

ДЕТСКА ГРАДИНА №52 "ИЛИНДЕНЧЕ"

УЛ "ПЛОВДИВ" №25 РАЙОН "ИЛИНДЕН" ГР СОФИЯ
тел.:0242667780; 024263777 e-mail:dg_52@abv.bg

Изх. № 96/06.08.2020 г.

О Б Я В А

За провеждане на конкурс по документи за допълнителни образователни дейности извън държавните образователни стандарти

На основание чл.258 от ЗПУО, във връзка с чл.19 от Наредба № 5/03.06.2016 г. на МОН за предучилищно образование, Раздел II, чл. 8 от Правила за осъществяване на Допълнителни Образователни Дейности в общинските детски градини на територията на Столична община, приети с Решение №135 на СОС по Протокол №30/06.04.2017 г. изм. и доп. с Решение №795/21.12.2017 г. и Решение №166/14.05.2020 г., утвърдени от кмета на СО, Решение на педагогически съвет и направен избор от родителите по групи ДГ №52 „Илинденче“ обявява конкурс по документи за избор на изпълнители на следните Допълнителни Образователни Дейности, по отделно за всяка една от дейностите за учебните: 2020/2021г., 2021/2022 г. и 2022/2023 г.

I. СПОРТНО- ПОДГОТВИТЕЛНИ ДВИГАТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ

- I. ДОД се осъществяват от физически и/или юридически лица, регистрирани по Търговския закон и Закона за търговския регистър, или от юридически лица с нестопанска цел, които имат за предмет в учредителния акт извършването на стопанска дейност при условията на чл. 3, ал. 4 и ал. 5 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел, с изключение на Родителските настоятелства. Право да предоставят спортни услуги имат само лицензирани спортни организации и членуващите в тях спортни клубове, в публичния национален регистър на Министерството на младежта и спорта.

II. Необходими документи за участие в конкурса:

- 1.Списък на документите.
2. Заявление за участие, което съдържа адрес и седалище на кандидата, телефон за контакт и електронен адрес.
3. Заверено от участника копие на документа за регистрация или единен идентификационен код /ЕИК/, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец, а когато е физическо лице - копие от документ за самоличност. Когато не е посочен ЕИК, комисията прави справка за актуално състояние на кандидата. Участник, който е сдружение с нестопанска цел следва да представи съдебно решение за регистрация и заверено копие от устава/устройствения правилник/ на дружеството, в

случаите, че участника не е вписан в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел.

4. Декларация на основание чл.220, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, че педагогическият специалист не е извършвал срещу заплащане обучение или подкрепа през предходната учебна година по смисъла на чл.178, ал.1, т.2 -7 и 14 и чл.187, ал.1, т.2 и 4 на деца, с които работи в детската градина, ако това заплащане е от името и за сметка на децата, включително със средства от настояществото. Декларацията се изготвя и попълва от съответния педагогически специалист.

5. Валидно свидетелство за съдимост за всеки един преподавател, който ще работи с децата от децата от ДГ №52,,Илинденче“.

6. Референции от институции и организации за дейността на кандидата в определената ДОД – до 5 на брой. Изискването не се прилага за ново регистрирани фирми.

7. Проект на договор /Приложение № 1/, в който се попълват наименованието, ЕИК, седалище и адрес на управление на кандидата.

8. Оферта, която трябва да съдържа:

а) Списък с имената на всички педагогически специалисти, които ще осъществяват определената ДОД в детската градина

б) Документи, удостоверяващи професионалната квалификация и педагогическата правоспособност на преподавателите за определената ДОД - дипломи, удостоверения, сертификати и др.

в) Документи, удостоверяващи професионалния опит на преподавателите, които ще осъществяват определената ДОД в детската градина - копия на трудова книжка, служебна книжка, осигурителна книжка, удостоверение от НОИ

г) Програма за обучение на децата за ДОД, която да е представена на български език и включва 2-3 занимания седмично. За спортно-подготвителните дейности да бъдат представени програми за следните видове спорт- баскетбол, волейбол, футбол, тенис на маса .

д) Индивидуална цена за обучение за един учебен час според възрастта на детето за определената ДОД

III. Критерии за оценка на офертите приети с Решение №166/14.05.2020 г.

1. Степен на квалификация на преподавателите в определената ДОД - максимален брой точки 25.

Максималният брой точки се образува по следните показатели за всеки един от преподавателите:

а) за степен бакалавър, пряко свързана с определената ДОД - 5 т.

б) за степен магистър, пряко свързана с определената ДОД - 10 т.

в) за наличие на допълнителна професионална квалификация в областта на определената ДОД, /напр. професионално-квалификационна степен, специализирани курсове и обучения, специализации, следдипломни квалификации, доктор и др. научни степени/- 15 т

При повече от един преподавател крайния брой точки се формира като средноаритметична стойност, като сборът от общия брой точки на предложените преподаватели се разделя на броя предложени преподаватели.

2. Професионален опит на преподавателите, които ще осъществяват определената ДОД в съответната детска градина, доказан с посочените в чл.10, ал.8, буква „б“ документи - максимален брой точки 25.

Максималният брой точки се образува по следните показатели:

а) при липса на професионален опит - 5 т.;

б) до 3 години - 10 т.;

в) над 3 години - 25 т.

При повече от един преподавател крайния брой точки се формира като средноаритметична стойност, като сборът от общия брой точки на предложените преподаватели се разделя на броя предложени преподаватели.

3. Ресурсно обезпечаване на определената ДОД- максимален брой точки-25 се образува по следните показатели:

а) осигурени учебни помагала за съответната възраст, които са за сметка на кандидата- 10 т.

б) материално- техническо обезпечаване на обучението, което е за сметка на кандидата - 15 точки

(4) Цена на определената ДОД за обучение за едно занятие според възрастта на детето - максимален брой точки 10.

Броят точки се определя по следната формула:

Цена на ДОД = Най-ниската предложена цена x 10 =

Цената, предложена от съответния участник

ДОД - допълнителна образователна дейност

Продължителността на занятията по възрастови групи се определят съгласно изискванията на чл. 25 от Наредба № 5/3.06.2016 г. за предучилищното образование.

(5) Социална отговорност /деца, ползващи безплатно обучение/ - максимален брой точки 15. Максималният брой точки се образува по следните показатели:

- дете с починал/и родители - 4 т.;

- дете с специални образователни потребности - 5 т.;

- когато две деца от едно семейство, включени в една и съща ДОД, таксата за второто дете се заплаща с 50 на сто намаление – 3 точки

- дете с изявени дарби в областта на определената ДОД /до 10 % от записаните деца/ - 3 т.

IV. Начин за провеждане на конкурса:

(1) Конкурсът се провежда по документи от комисия, определена със заповед на директора на ДГ №52, „Илинденче“.

(2) В комисията участват представители на детската градина, на районната администрация, Обществения съвет и Родителското настоятелство. При отваряне на пликовете имат право да присъстват всички кандидати за съответната ДОД или упълномощени от тях лица. Всички документи, които се намират в плик „А“ и в плик „Б“ се подписват на всяка страница от двама члена на комисията. Всеки кандидат, който желае да присъства на отварянето на пликовете може да подписва документите на другите кандидати. Останалата част от работата на комисията протича в закрити заседания.

(3) Контролът по изпълнение на заповедта се осъществява от директора на ДГ №52, „Илинденче“.

(4) Конкурсът се провежда и при постъпила една оферта.

(5) Ако за участие в конкурса няма постъпили оферти за определената ДОД, срокът за подаване на оферти се удължава с 5 работни дни. Информацията за удължаване на срока се публикува на интернет-страницата на детската градина, на сайта на Столична община и се поставя на видно място в сградата на районната администрация.

(6) Ако за участие в конкурса и след удължаване на срока по ал. 5 няма подадени оферти, конкурсът се прекратява със заповед на директора на детската градина.

V. Документите за участие в конкурса се поставят в два отделни плика:

(1) В плик „А“ се поставят документите по чл. 10, от ал. 1 до ал. 7 включително.

(2) В плик „Б“ с надпис „Оферта“ се поставя попълнена оферта, съгласно изискванията на чл. 10, ал. 8.

(3) Двата плика се поставят в един голям, бял и запечатан плик, който се входира в съответната детска градина.

(4) При подаването пликовете се номерират по реда на тяхното постъпване, като върху всеки един от тях се изписва наименованието/името на кандидата, определената допълнителна образователна дейност, входящ номер, с посочени дата, месец, година и час.

VI. Провеждане на конкурса:

(1) Комисията не допуска до участие в конкурса кандидат, който не е представил някои от посочените документи в чл. 10, от ал. 1 до ал. 7 включително.

(2) Работата на комисията приключва в двуседмичен срок след изтичане на срока за подаване на офертите. За работата си комисията съставя протокол, в който са отразени броят на точките на всеки участник и мотивирана обосновка по всеки един от показателите. Протоколът се предоставя на директора на детската градина с входящ номер. Работата на комисията и резултатите, отразени в протокола подлежат на контрол от директора на детската градина.

(3) Класирането на участниците се извършва съгласно обявените критерии. Всеки участник има право да получи копие от протокола на комисията при спазване на Закона за защита на лични данни.

(4) В срок от три работни дни от получаване на протокола, директорът на детската градина издава заповед за определяне на спечелилия конкурса кандидат. В заповедта се изписват по реда на класирането всички кандидати и съответно техния брой точки, като се посочват и недопуснатите кандидати. В заповедта може да бъде допуснато предварително изпълнение на основание чл. 60 от Административно- процесуалния кодекс. Заповедта се връчва лично срещу подпис или с препоръчано писмо с обратна разписка на всички участници. Заповедта подлежи на обжалване по реда на Административно процесуалния кодекс и чл. 259, ал. 2, т. 6 от Закона за предучилищното и училищното образование. След изтичане на срока за обжалване директорът сключва договор със спечелилия конкурса участник.

(5) Протоколът от работата на комисията и заповедта на директора за класиране на всички участници в конкурса се обявяват на интернет-страницата на детската градина.

(6) Допълнителните образователни дейности се провеждат във време извън задължителните регламентирани и нерегламентирани педагогически ситуации по образователни направления, съгласно ДООИ и следва да бъдат съобразени с възрастовите и индивидуални възможности и потребности на децата.

(7) Със спечелилия кандидат се сключва договор в тридневен срок след изтичане срока на обжалване на заповедта на директора на детската градина, съгласно Приложение

№1. Договорът се сключва между директора на детската градина и спечелилия конкурса за срок до 3 години.

(7) За ДОД родителите заплащат такси, съгласно сключения договор.

Изпълнителят на ДОД заплаща за детската градина отстъпка в размер на 30% от събраните такси.

VII. Срок и място за подаване на документите:

Документите на участниците се подават от 24.08.2020 г. до 31.08.2020 г. от 11.00 – 16.00 часа в кабинета на директора в ДГ №52 „Илинденче“ сграда ул. „Кукуш“ № 1

Конкурсната процедура ще се проведе на 03.09.2020 г. в сградата на ДГ №52 „Илинденче“ ул. „Пловдив“ № 25 от 10,00ч.

VIII. Обявяване на резултатите от конкурса:

- (1) Конкурсната комисия ще заседава на 03.09.2020 г. от 10.00 часа в сградата на ул. „Пловдив“ № 25 . Работата на комисията приключва в двуседмичен срок от изтичане на срока за подаване на офертите. За работата си комисията съставя протокол, който се предава на Директора на детската градина с входящ номер.
- (2) В тридневен срок от получаване на протокола Директорът на ДГ №52 „Илинденче“ издава заповед за утвърждаване на класирането на кандидатите и посочва спечелилите.
- (3) Със спечелилите кандидати се сключва договор по типов образец.
- (4) Заниманията започват от 01.10.2020 г.
- (5) Резултатите от конкурса ще бъдат обявени на сайта и на входа на ДГ №52 „Илинденче“.

София

ДГ №52 „Илинденче“ ул. „Пловдив“ № 25

телефон за контакт: 02 /4267780

Директор на ДГ №52 „Илинденче“

/ Анна Ганчева

