СТОЛИЧЕН ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
Приложение към Решение № 135 по Протокол № 30/06.04-2017г,
л.11 от вс.л.13

ДЕТСКА ГРАДИНА №166 „ВЕСЕЛУШКА”
ГР. СОФИЯ, РАЙОН ЛОЗЕНЕЦ, УЛ. ГОРСКИ ПЪТНИК № 23;
тел.: 02 / 866 22 71, e-mail dg166@ abv.bg

Изх.№ 141И / 08.08.2017 г.

О Б Я В А

За провеждане на конкурс по документи за допълнителни образователни дейности, конто не са дейност на ДГ № 166 „Веселушка“

за учебните 2017/2018;2018/2019 и 2019/2020 години

На основание: Решение № 135 по Протокол №30/06.04.2017 г. за приети от СОС: „Правила за осъществяване на допълнителни образователни дейности /ДОД/ в общинските детски градини на територията на Столична община“ ,във връзка със закона за предучилищно и училищно образование,заявено писмено желание от страна на родителите в групите,ръководството на ДГ № 166 „Веселушка“, обявява конкурс по документи за допълнителни образователни дейности, които не са дейност на ДГ № 166 за:

- **Английски език**
- **Класически балет**
- **Футбол**
- **Йога за деца**
- **Приложни дейности**

СТОЛИЧЕН ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
Приложение към Решение № 135 по Протокол № 30/06.04-2017г,
л.11 от вс.л.13

- **Народни танци**

- **Фехтовка за деца**

Обявата за конкурса се публикува на интернет - страницата на ДГ № 166, изпратена е в район „Лозенец", Дирекция „Образование" на Столична Община

Необходими документи за участие

(1) Списък на документите, съдържащи се в офертата.
(2) Заявление за участие.
(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. участниците са длъжни да представят удостоверение за актуално състояние - оригинал или заверено копие. Участник, който е сдружение с нестопанска цел следва да представи съдебно решение за регистрация и заверено копие от устава/устройствения правилник/ на дружеството.
(4) Документ от психодиспансер /за всеки преподавател/.
(5) Декларация, че няма конфликт на интереси между кандидата и органа, пред който се кандидатства.
(6) Валидно свидетелство за съдимост за всеки един преподавател.
(7) Документи, удостоверяващи професионалната квалификация и правоспособност на кандидата - дипломи, удостоверения, сертификати и др,,
(8) Референции, доказващи качеството на услугата - максимум 15 на брой.
(9) Проект на договор, в който се попълват данните на кандидата и се подписва от него.
(10) Оферта, която трябва да съдържа:
а) ниво на квалификация на преподавателите;
б) професионален опит в предлаганата област на ДОД;
в) програма по възрастови групи;
г) цена на ДОД за едно дете;
д) размер на отстъпката в % от събраните такси, който Изпълнителят ще превежда по банковата сметка на детската градина:
е) срок, за който ще бъде предоставена образователната услуга, но не по-дълъг от 3/три/ учебни години.

I. Критерии за оценка на офертите:
Чл. 11.
(1) Степен на квалификация на преподавателите - максимален брой точки 30.

Максималният брой точки се образува по следните показатели:
а) за степен бакалавър -10 т.;
б) за степен магистър -15 т.;
в) за наличие на допълнителна професионална квалификация в областта на предлаганата ДОД - 15 т..
(2) Професионален опит в предлаганата ДОД - максимален брой точки 20. Максималният брой точки се образува по следните показатели:
а) до 3 години - 5 т.;
б) от 4 до 10 години -10 т.;
в) над 10 години - 20 т..
(3) Програма за обучение на децата - максимален брой точки 15. Максималният брой точки се образува по следните показатели:
а) програма за обучение на децата, която не е съобразена с изграждане на компетентости и/или заложби по образователни направления и не е приета от педагогическия съвет - 0 т.;
б) програма за обучение на децата, която в непълна степен надгражда определени компетентности и/или заложби по образователни направления и елементи от тях, приета от педагогическия съвет - 5 т.;
б) програма за обучение на децата, която напълно надгражда определени компетентности и/или заложби по образователни направления и елементи от тях, приета от педагогическия съвет.
(4) Цена на ДОД за едно дете – максимален брой точки 10
Цената се определя по следната формула:

Цена на ДОД= Най-ниската цена предложена цена X 10 =
Цената, предложена от друг участник

ДОД – допълнителна образователна дейност
(5)Размер на отстъпката в % от събраните такси - максимален брой точки 15
Размерът на отстъпката се определя по следната формула:

Отстъпка= Отстъпката, предложена от съответния участник X 15 =
Най-високата предложена отстъпка

(6)Социална отговорност – максимален брой точки 10. Максималният брой точки се образува по следните показатели:
- до 3 деца, които ще ползват безплатно ДОД – 4т.
- до 5 деца, които ще ползват безплатно ДОД – 7т.
- над 7 деца, които ще ползват безплатно ДОД – 10т.

Максималният брой точки по всички критерии е 100.

Чл. 12. Начин на провеждане на конкурса:

(1) Конкурсът се провежда по документи от комисия, определена със заповед на директора на детската градина.
(2) В комисията участват представители на детската градина, на районната администрация, на Обществения съвет и на Родителското настоятелство.
(3) Контролът по изпълнение на заповедта се осъществява от директора на детската градина.

(4) Конкурсът се провежда след представяне на минимум две оферти.
(5) Ако за участие в конкурса няма постъпили оферти или е постъпила само една оферта, срокът за подаване на оферти се удължава с 15 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 или има подадена само една оферта, комисията провежда конкурса или го прекратява със заповед на директора на детската градина.

Чл. 13. 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. (9) включително.
(2) В плик „Б" с надпис „Оферта"' се поставя попълнената оферта съгласно изискванията на чл. 10, ал. (10).
(1) Двата плика се поставят в един голям, бял и запечатан плик, който се входира в съответната детска градина.

Чл. 14. При подаването пликовете се номерират по реда на тяхното постъпване, като върху всеки един от тях се поставя входящ номер от дневника за входяща и изходяща кореспонденция на детската градина, с посочени дата, месец, година и час.
Чл. 15. Комисията не допуска до участие в конкурса кандидат, който не е представил някой от посочените в чл. 10 документи.

Чл. 16. Работата на комисията приключва в двуседмичен срок след изтичане на срока за подаване на офертите. За работата си комисията съставя протокол, който се предава на директора на детската градина чрез Дневника за входяща и изходяща кореспонденция.
Чл. 17. Класирането на участниците се извършва съгласно обявените критерии.
Чл. 18. В тридневен срок от получаване на протокола, директорът на детската градина издава заповед за определяне на спечелилия конкурса кандидат. Заповедта се връчва лично срещу подпис или с препоръчано писмо с обратна разписка на спечелилия кандидат и останалите участници.
Чл. 19. Със спечелилия кандидат се сключва договор, съгласно Приложение №1 . Договорът се сключва между директора на детската градина и спечелилият конкурса участник.
Чл. 20. Допълнителните образователни дейности се провеждат извън времето за провеждане на основните форми на педагогическо взаимодействие и се организират при спазване на действащото законодателство. Децата се извеждат и се връщат като се предават лично на учителя от съответната група в детската градина.
Чл. 21. Преподавателите, осъществяващи ДОД носят отговорност за живота и здравето на децата по време на образователната дейност в детската градина.

Чл.22. Изпълнителите, осъществяващи ДОД ежемесечно представят на директора

СТОЛИЧЕН ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
Приложение към Решение № 135 по Протокол № 30/06.04-2017г,
л.11 от вс.л.13

списък на децата с отразено присъствие/отсъствие/ и дължими суми.

Чл.23. За допълнителните образователни дейности родителите заплащат такси съгласно сключения договор. Изпълнителят на ДОД начислява отстъпки за детската градина от събраните такси.

Чл.24. Сумите от отстъпки се превеждат от изпълнителя по банковата сметка на детската градина до края на месеца, следващ месеца, в който е предоставена услугата.

Чл.25. Всяко тримесечие директорът на детската градина предоставя информация за постъпилите суми от отстъпки на:
(1) кмета на района;
(2) Дирекция „Образование" /на ел. поща и на хартиен носител/;

Чл.26. Разходването на събраните отстъпки от изпълнителите, предоставящи ДОД се извършва по решение на комисия, назначена със заповед на директора. Комисията се състои най-малко от трима членове, като задължително се включва и представител на Родителското настоятелство на детската градина. За решенията на комисията се изготвя Протокол.
Чл.27. Детските градини осъществяват счетоводството си съгласно изискванията на Закона за счетоводството и Закона за публичните финанси.

Чл.28. За дължимите суми от отстъпки от ДОД предоставени от юридически лица, ежемесечно се издава фактура от детската градина.

Чл.29. На основание издадените фактури, приходите от договорите се осчетоводяват по сметка 7ПО „Приходи от услуги" и се счита за стопанска дейност. Получените приходи се отчитат като приход по §2407 "Приходи от продажба на услуги, стоки и продукция" и по §3702 със знак (-) „Внесен данък върху приходите от стопанска дейност на бюджетните предприятия", който за детските градини със самостоятелен Булстат е в размер, определен в Закона за корпоративното подоходно облагане.

Чл.30. Всяко тримесечие за събраните приходи районните администрации уведомяват дирекция „Финанси" - Столична община за корекция на бюджета. Корекцията се извършва след решение на СОС за завишение на приходната и разходната част.

Срок за подаване на документи

От 21.08.2017- до 23.08.2017г. вкл.

II. Място на подаване на документите

ДГ № 166 , гр. София , р-н „Лозенец“, ул. „Горски пътник“ № 23;

СТОЛИЧЕН ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
Приложение към Решение № 135 по Протокол № 30/06.04-2017г,
л.11 от вс.л.13

от 9.00 до 14.00 часа, в канцеларията на ДГ № 166“Веселушка“ срещу входящ номер

III. <u>Дата на провеждане на конкурса</u> – 24.08.2017 г. в сградата на детската градина.

IV. Обявяване на резултатите от конкурса:

1. В три дневен срок директорът издава заповед за утвърждаване на класирането на кандидатите и посочва спечелилите;
2. Със спечелилите кандидати се сключва договор по типов образец;
3. Заниманията по дейности започват от **<u>01.10.2017 г.</u>**

Директор на ДГ № 166 "Веселушка":

/ Малинка Петрова