



О Б Я В А

ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРС ПО ДОКУМЕНТИ ЗА ДОПЪЛНИТЕЛНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ В ДГ 5 „НАДЕЖДА“

На основание ЗПУО обнародван в ДВ, бр. 79 от 13.10.2015г., в сила от 01.08.2016 г., чл. 19, ал.1 от Наредба №5 от 03.06.2016 за предучилищното образование, Правила за осъществяване на допълнителни образователни дейности, приети с решение №135 на СОС от 06.04.2017г., Решение 795/21.12.2017г.за тяхното изменение и допълнение и заявено писмено желание от страна на родителите и решение на Педагогическия съвет,

ДГ 5 „НАДЕЖДА“ ОБЯВЯВА КОНКУРС ПО ДОКУМЕНТИ ЗА:

- ✓ Английски език
- ✓ Латиноамерикански и модерни танци

Допълнителните образователни дейности се осъществяват от физически и/или юридически лица, регистрирани съгласно Търговския закон и Закона за търговския регистър, или от юридически лица с нестопанска цел, регистрирани съгласно Закона за юридическите 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.

1. Необходими документи за участие в конкурса:

- (1) Списък на документите, съдържащи се в офертата.
- (2) Заявление за участие.
- (3) Заверено 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) Декларация на осн.чл.220 ал.1 от ЗПУО,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 от 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 на настоятелството.Декларацията се подготвя и попълва от кандидата.
- (5) Валидно свидетелство за съдимост за всеки преподавател.
- (6) Референции от институции и организации, доказващи качеството на определената ДОД до 10 на брой.Изискването не се прилага за новорегистрирани фирми

(7) Проект на договор /Приложение 1/, в който се попълват данните на кандидата и се подписва от него.

(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 съответната детска градина - копия на трудова книжка, служебна книжка, осигурителна книжка, удостоверение от НОИ програма по възрастови групи;

г) програма за обучение на децата за ДОД, представена на български език

д) индивидуална цена за обучение на един учебен час, според възрастта на децата за определената ДОД.

е) срок, за който ще бъде предоставена образователната дейност, но не по-дълъг от 3/три/ учебни години.

II. Критерии за оценка на офертите:

(1) Степен на квалификация на преподавателите - максимален брой точки 25.
Максималният брой точки се образува по следните показатели:

а) за степен бакалавър – макс. 5 т.;

б) за степен магистър – макс. 10 т.;

в) за наличие на допълнителна професионална квалификация в областта на предлаганата ДОД / напр. Професионално –квалификационна степен, специализирани курсове, следдипломни квалификации, доктор и други научни степени - 15 т.

(2) Професионален опит на преподавателите, които ще осъществяват предлаганата ДОД в съответната детска градина, доказан в посочените в ал.8 „б“, „в“ документи- максимален брой точки 25.

Максималният брой точки се образува по следните показатели:

а) при липса на професионален опит – 5т.

б) до 3 години – 10 т.

в) над 3 години макс. - 25т.

(3) Програма за обучение на децата за ДОД, която е представена на български език – максимален брой точки – 20

Максималният брой точки се образува по следните показатели:

а) ясно формулирани целии определена връзка на програмата със съдържанието на образователното направление – 7т.

при несъответствие - 0 т..

при непълно съответствие - 4т.;

при пълно съответствие – 7 т..

б) очакваните резултати в Програмата са постижими за съответната възрастова група.

при несъответствие - 0 т..

при непълно съответствие - 4т.;

при пълно съответствие – 7 т..

в) осигурени са учебни ресурси за осъществяване на обучението по Програмата –

6т.

при несъответствие - 0 т..

при непълно съответствие - 3т.;

при пълно съответствие – 6 т.

(4) Цена на определената ДОД за обучение на едно занятие, според възрастта на детето – максимален брой точки – 20 т. Броят на точките се определя по следната формула:

$$\text{Цена на ДОД} = \frac{\text{Най-ниската предложена цена}}{\text{Цената, предложена от съответния участник}} \times 20 =$$

Продължителността на занятията по възрастови групи се определят, съгласно изискванията на чл. 25 от Наредба № 5 / 03.06.2016г.

(5) Социална отговорност / деца ползващи безплатно обучение / максимален брой точки - 10 точки

Максималният брой точки се образува по следните показатели:

- дете с двама починали родители – 2т.

- дете с един починал родител – 2т.

- дете на ресурсно подпомагане – 2т.

- дете от многодетно семейство, когато две деца са включени в ДОД – 2т.

Деца с изявени дарби в областта на определената ДОД /до 10% от записаните деца/- 2т.

III. Начин за провеждане на конкурса

(1) Конкурсът се провежда по документи от комисия, определена със заповед на директора на ДГ 5 „Надежда“.

(2) В комисията участват представители на детската градина, на районната администрация, на Обществения съвет. При отварянето на пликовете имат право да присъстват съответното физическо лице, а за юридическите лица – управителят на фирмата кандидат или упълномощено от него лице – за определената ДОД. Всички документи, които се намират в плик А и в плик Б се подписват на всяка страница от двама члена на комисията и от съответното физическо лице, а за юридическите лица – от управителят на фирмата кандидат или упълномощено от него лице. Кандидатът, или негов представител присъстват само при отваряне на пликовете и подписване на документите. Останалата част на комисията протича в закрити заседания.

(3) Контролът по изпълнение на заповедта се осъществява от директора на ДГ 5 „Надежда“.

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

(5) Ако за участие в конкурса и след удължаване на срока по ал. 5 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 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 конкурса се прекратява със заповед на директора на ДГ 5 „Надежда“.

IV. Документите за участие в конкурса се поставят в два 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 попълнената оферта съгласно изискванията на чл. 10 ал. 8

(3) Двамата плика се поставят в един голям, бял, непрозрачен и запечатан плик, който се входира в определените дни и часове в ДГ 5 „Надежда“. Не се допуска използването на други различни пликове.

- (4) При подаването пликовете се номерират по реда на тяхното постъпване, като върху всеки един от тях се изписва наименованието на кандидата определената ДОД, поставя се входящ номер от дневника за входяща кореспонденция на ДГ 5 „Надежда“, с посочени дата, месец, година и час.

V. 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.

(2) Конкурсната комисия заседава в двуседмичен срок от изтичане на срока за подаване на документите. За работата си комисията съставя протокол, който се предава на директора на ДГ 5 „Надежда“ чрез Дневника за входяща и изходяща кореспонденция.

(3) Работата на комисията и резултатите, отразени в протокола подлежат на контрол от директора на ДГ № 5.

(4) Класирането на участниците се извършва съгласно обявените критерии

(5) В тридневен срок от получаване на протокола, директорът на ДГ 5 „Надежда“ 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. Заповедта подлежи на обжалване по реда на Административнопроцесуалния кодекс и чл.259 ал.2 т.6 от ЗПУО. След изтичане на срока за обжалване директорът сключва договор със спечелилия конкурса участник.

(6) Протоколът от работата на комисията и заповедта на директора за класиране на участниците в конкурса се обявяват в интернет страницата на ДГ и на входа на детската градина.

(7) 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. Преподавателите, осъществяващи ДОД носят отговорност за живота и здравето на децата по време на образователната дейност в детската градина.

(8) Със спечелилият кандидат се сключва договор, съгласно Приложение №1 На Правилата. Договорът се сключва между директора на ДГ № 5 и спечелилия конкурса участник със срок до три години.

(9) За ДОД родителите заплащат такси, съгласно сключения договор. Изпълнителят на ДОД заплаща на детската градина отстъпка в размер на 30% от събраните такси. Сумите от отстъпките се превеждат от изпълнителя по банковата сметка на ДГ № 5 „Надежда“ до края на месеца, следващ месеца в който е предоставена услугата.

(10) Спечелилият кандидат се задължава да спазва Раздел III от Правилата за осъществяване на допълнителни образователни дейности, приети с решение №135 на СОС от 06.04.2017г., Решение 795/21.12.2017г. за тяхното изменение и допълнение, Правилника за вътрешния ред, Правилника за дейността, Правилника за безопасни условия на обучение, възпитание и труд в ДГ 5 „Надежда“, Етичен кодекс на работещите с деца както и всички нормативни документи.

VI. Срок и място за подаване на документите: от 29.07.2019г. до 05.08.2019г. включително, ДГ 5 „Надежда“ – от 10.00ч. до 12.00ч. и от 13.00 до 15.00ч. Телефон за контакт : 02/934 66 10

Директор на ДГ 5 „Надежда“:

