

ДГ № 81 „Лилия“, София	
Вх. №	
Изх. №	163
	22.09 2019 г.

**ДЕТСКА ГРАДИНА №81 „ЛИЛИЯ“**

гр.София, ул.“Одрин”№ 62, тел./факс: 02/829-12-99;02/822-18-82,;

**О Б Я В А**

**ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРС ПО ДОКУМЕНТИ ЗА ОБРАЗОВАТЕЛНИ  
ДЕЙНОСТИ В ДГ №81 „ЛИЛИЯ“ ИЗВЪН ОСНОВНИТЕ ФОРМИ НА  
ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ**

**На основание:** чл. 19 от Наредба № 5 на МОН за предучилищно образование, Раздел II и Чл. 8 от Правилата за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община, приети с Решение № 135 по Протокол № 30 от 06.04.2017 г. на СОС, изменени и допълнени съгласно Решение № 795 по Протокол № 45 от 21.12.2017 г. на Столичен общински съвет и писмено заявено желание от страна на родителите по групи, входирано под № 422/27.05.2019 г., директорът на ДГ №81 “Лилия“ обявява конкурс по документи за избор на изпълнители на следните допълнителни образователни дейности извън основните форми на педагогическо взаимодействие за учебните 2019/2020; 2020/2021; 2021/2022 г. за:

**Танци на народите**

**Подвижни игри с топка**

**Плуване**

Допълнителните образователни дейности се осъществяват от физически 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 си акт извършването на стопанска дейност при условията на чл. 3, ал. 4 ал.5 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел с изключение на Родителските настоятелства.

**I. Необходими документи за участие в конкурса:**

1. Списък на документите;
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 /устройствен правилник/ на дружеството.
4. Декларация на основание чл. 220 ал.1 от Закона за предучилищното и училищно 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 настоятелството. Декларацията се изготвя и попълва от кандидата.
5. Валидно свидетелство за съдимост на всеки един преподавател.
6. Референции от институциите и организациите, доказващи качеството на определената ДОД, до 10 броя. Изискването не се прилага за новорегистрирани фирми.

7. Проект на договора /Приложение №1/, в който се попълват данните на кандидата и се подписва от него.

8. Оферта, която трябва да съдържа:

8.1. Списък с имената на педагогическия специалист, който ще осъществява ДОД в детската градина.

8.2. Документи, удостоверяващи професионалната квалификация и педагогическата правоспособност на преподавателя - дипломи; удостоверения; сертификати и др. Копие от трудова книжка, служебна бележка, удостоверение от НОИ;

8.3. Програма за обучение на децата за ДОД, която да е представена на български език.

8.4. Индивидуална цена за обучение за един учебен час според възрастта на децата.

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

## **II. Критерии за оценка на офертата**

1. Степен на квалификация на преподавателите в определената ДОД – максимален брой 20; Максималният брой точки се образува по показатели -

- за степен бакалавър - 5 точки;

- за степен магистър - 10 т.;

- за наличие на допълнителна професионална квалификация в областта на ДОД /ПКС; специализирани курсове; след дипломни квалификации/ - 15 точки.

2. Професионален опит на преподавателя, който ще осъществява ДОД в ДГ, доказан с посочените в чл. 10, ал. 6-8 от „Правилата за осъществяване на допълнителни образователни дейности” документи - максимален брой точки 25. Те се образуват от следните показатели:

- при липса на професионален опит - 5 точки;

- до 3 години - 10 точки;

- над 3 години - 25 точки.

3. Програма за обучение на децата за ДОД, която да е представена на български език - максимален брой точки 20, които се образуват от:

Ал. 1. Ясно формулирани цели и определена връзка на програмата със съдържанието на образователното направление - 7 точки;

- при несъответствие - 0 точки;

- при непълно съответствие - 4 точки;

- при пълно съответствие - 7 точки.

Ал. 2 Очакваните резултати в Програмата са постижими за съответната възрастова група - 7 точки;

- при несъответствие - 0 точки;

- при непълно съответствие - 4 точки;

- при пълно съответствие - 7 точки.

Ал. 3 Осигурени са учебни ресурси за осъществяване на обучението по програмата – 6 точки;

- при несъответствие - 0 точки;

- при непълно съответствие - 3 точки;

- при пълно съответствие - 6 точки.

Ал. 4 Цената на ДОД за обучение за едно занимание според възрастта на детето - максимален брой 20 точки.

Броят точки се определя по следната формула:

Цена на ДОД= **Най-ниска цена** x 20 =

**Цената предложена от съответния участник**

ДОД - допълнителна образователна дейност

Продължителността на заниманията по възрастови групи се определят съгласно изискванията на чл. 25 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищното образование.

Ал. 5 Социална отговорност /деца, ползващи безплатно обучение/ - максимален брой точки 10, който се образува от:

- дете с двама починали родители - 2 т.;

- дете с един починал родител - 2 т.;

- дете от ресурсно подпомагане - 2 точки;

- дете от многодетно семейство с ниски доходи, когато две от децата са включени - 2 т.

**Максималният брой точки по всички критерии е 100**

### **III. Начин за провеждане на конкурса**

Ал. 1 Конкурсът се провежда по документи от комисия, определена със заповед на директора на детската градина.

Ал. 2. В комисията участват представители на детската градина, районната администрация, на Обществения съвет, на родителското настоятелство.

При отваряне на пликовете имат право да присъстват съответното физическо лице, а за юридическите лица - управителят на фирмата кандидат или упълномощено от него лице. 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 управителя на фирмата - кандидат или от упълномощеното от него лице. Кандидат или негов представител присъстват само при отварянето на пликовете и подписването на документите. Останалата част от работата на комисията протича в закрити заседания.

Ал. 3. Контролът по изпълнение за Заповедта се осъществява от директора на детската градина.

Ал. 4. Конкурсът се провежда и при постъпила една оферта.

Ал. 5. Ако за участие в конкурса няма постъпили оферти, 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 СО и се поставя на видно място в сградата на районната администрация.

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

### **IV. 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 от Правилата за осъществяване на ДОД.

2. В плик „Б“ с надпис „Оферта“ се поставя попълнена оферта съгласно изискванията на чл.Ю ал. 8 от Правилата за осъществяване на допълнителни образователни дейности;

3. Двата плика се поставят в един голям бял и запечатан плик, който се входира в ДГ № 81 „Лилия“. При подаване пликовете се номерират по реда на тяхното постъпване в Дневника за входяща кореспонденция, като върху всеки един от тях се изписва наименованието /името на кандидата, определената допълнителна образователна дейност, входящ номер; посочена дата, месец, година, час.

### **V. Провеждане на конкурса**

1. Комисията не допуска до участие в конкурса кандидат, който не е представил някой от посочените документи в чл. 10, ал. 1 до ал. 7 включително от Правилата за осъществяване на допълнителни образователни дейности.

2. 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 ДГ №81 „Лилия“ с входящ номер чрез Дневника за входяща кореспонденция.

3. Класирането на участниците се извършва съгласно определените критерии.

4. В срок от три работни дни от получаване на протокола директорът на ДГ № 81 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. 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 училищно образование.

5. Протоколът от работата на комисията и заповедта на директора за класирането на всички участници в конкурса се обявяват на интернет страницата на ДГ № 81 „Лилия“.

6. Със спечелилия кандидат се сключва договор в тридневен срок, след изтичане на срока за обжалване на заповедта на директора на ДГ № 81 съгласно Приложение № 1. Договорът се сключва между директора на ДГ № 81 и спечелилия конкурс участник.

7. Допълнителните образователни дейности се провеждат извън времето за провеждане на основните форми на педагогическо взаимодействие и се организират при спазване на действащото законодателство.

8. За ДОД родителите заплащат такса, съгласно сключения договор. Изпълнителят на ДОД превежда на ДГ 30% от събраните такси.

**VI. Срок за подаване на документите:**

От 09.09.2019 г. до 13.09.2019 г. включително.

**VII. Място за подаване на документите:**

Детска градина № 81 „Лилия“-канцелария

София 1303, ул.“Одрин“ № 62

От 09.00 ч. до 16.00 часа; 02/829 12 99.

**VIII. Обявяване на резултатите от конкурса**

Дата за провеждане на конкурса 19.09.2019 г.

1. Комисията ще заседава на 19.09.2019г. от 13.00 часа в Методичния кабинет на ДГ №81 „Лилия“.

2. В тридневен срок след получаване на протокола от комисията директорът на Детската градина № 81 издава Заповед за утвърждаване на класирането на кандидатите и посочва спечелилия.

3. Със спечелилия кандидат се сключва договор по типов образец. Заниманията започват от 01.10.2019 г.

4. Резултатите от конкурса ще бъдат обявени на електронния сайт на ДГ № 81 „Лилия“.

02.09.2019г.

Директор:.....

/Елена Райчева/

