

Детска градина № 39 „Пролет”,
гр.София-1632, район „Овча купел”, жк.“ Овча купел 1“тел./факс:02/ 956 00 69
e-mail: odz_prolet@abv.bg; www.39odz.com

Детска градина № 39 „Пролет”
гр. София, ж.к. „Овча купел”
р-н „Овча купел”

Изх. №

4/11.09.2019г.

О Б Я В А

ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРС ПО ДОКУМЕНТИ ЗА ДОПЪЛНИТЕЛНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ ИЗВЪН ОСНОВНИТЕ ФОРМИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ЗА УЧЕБНАТА 2019/2020 г.

На основание Раздел II, 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, решение № 795/21.12.2017г. за тяхното изменение и допълнение и писмено заявено желание от страна на родителите по групи, директорът на ДГ № 39 „Пролет” обявява конкурс по документи за допълнителни образователни дейности извън основните форми на педагогическо взаимодействие за учебната 2019/ 2020 г., както следва:

- Английски език

Допълнителните образователни дейности 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.

Раздел I. Необходими документи за участие в конкурса:

- (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 на основание чл.220 , ал. 1 от ЗПУО, че педагогическия 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 средствата от настоятелство. Декларацията се изготвя и попълва от кандидата.
- (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 10 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/ списък с имената на всички педагогически специалисти, които ще осъществяват определената ДОД в ДГ.

б/ документи, удостоверяващи професионалната квалификация и педагогическа 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 ДГ – копия оит трудови книжки, служебна книжка,осигурителна книжка, удостоверения от НОИ.

г/ програма за обучение на децата за ДОД , която е представена на български език по възрастови групи.

д/ индивидуална цена за обучение на един учебен час/ едно присъствие на дете/, според възрастта на детето за определената ДОД.

е/ размер на отстъпката в % от събраните такси, които изпълнителят ще превежда по банковата сметка на ДГ.

ж/ срок, за който ще бъде предоставена образователната дейност, но не по дълъг от 3 учебни години.

Раздел II. Критерии за оценка на офертите: от ПЗОДОДВОДГНТНСО

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

а) за степен бакалавър - 5 т.;

б) за степен магистър - 10 т.;

в) за наличие на допълнителна професионална квалификация в областта на предлаганата ДОД /напр.професионално – квалификационна степен, специализирани курсове и обучения, специализации, след дипломни квалификации/ - 15 т.

(2) Професионален опит в предлаганата ДОД в съответната ДГ, доказан с посочените в чл.10 , ал.8б- **максимален брой точки 25. Максималният брой точки се образува по следните показатели:**

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

б) до три години - 10 т.;

в) над три години - 25 т.

(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 цели и определена връзка на програмата със съдържанието на образователното направление – 7 т.

- при несъответствие - 0 т.

- при непълно съответствие - 4 т.

- при пълно съответствие - 7 т.

б/ очакваните резултати в програмата са постижими за съответната възрастова група - 7 т.

- при несъответствие - 0 т.

- при непълно съответствие - 4 т.

- при пълно съответствие - 7 т.
- в/ осигурени са учебни ресурси за осъществяване на обучението по програмата - 6 т.
- при несъответствие - 0 т.
- при непълно съответствие - 3 т.
- при пълно съответствие - 6 т.

(4) Цена на определената ДОД за обучение за едно дете, за едно занимание - **максимален брой точки 20.**

Броя точки 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/ 3.06.2016г. за предучилищното образование.

(5) Социална отговорност /деца ползващи безплатно обучение/ - **максимален брой точки 10. Максималният брой точки се образува по следните показатели:**

- дете с двама починали родители 3 т.
- дете с един починал родител 2 т.
- дете на ресурсно подпомагане 5 т.

Максималният брой точки по всички критерии е 100.

III. Начин на провеждане на конкурса:

- (1) Конкурсът се провежда по документи от комисия, определена със заповед на директора на 39 Детска градина.
- (2) В комисията участват представители на детската градина, на районната администрация, на Обществения съвет и на Родителският актив. При отваряне на пликите 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 плик „Б“ се подписват на всяка страница по 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 отваряне на пликите и подписване на документите. Останалата част от работата на комисията протича при закрити заседания.
- (3) Контролът по изпълнение на заповедта се осъществява от директора на Детска градина № 39.
- (4) Конкурсът се провежда и при постъпила една оферта.
- (5) Ако за участие в конкурса няма постъпили оферти за 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 - „Овча купел“.
- (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 детската градина.

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

- (1) В плик "А" се поставят документите от раздел I от т.1 до т.9 включително от обявата за осъществяване на допълнителни образователни дейности.
- (2) В плик "Б" с надпис "Оферта" се поставя попълнената оферта съгласно изискванията на раздел I, т.10 от обявата.
- (3) Двата плика се поставят в един голям, бял и запечатан плик. Пликовете се входират по реда на постъпването със съответния входящ номер от Дневника за входяща кореспонденция с посочени дата, месец, година и час.

V. Провеждане на конкурса:

- (1) Комисията не допуска до участие в конкурса кандидат в случай, че установи непълнота в представените документи, неспазен срок за подаване и неспазване на изискванията на чл. 10 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 39 Детска градина, чрез Дневника за входяща кореспонденция. Работата на комисията и резултатите, отразени в протокола подлежат на контрол от Директора на ДГ.
- (3) Класирането на участниците се извършва съгласно обявените критерии.
- (4) В тридневен срок от получаване на протокола, директорът на 39 Детска 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. 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 АПК и чл.259, ал.2 т.6 от ЗПУО. След изтичане на срока за обжалване, директорът сключва договор със спечелилия конкурса участник. Протоколът от работата на комисията и заповедта на директора за класиране на всички участници в конкурса се обявяват на интернет страницата на ДГ.

VI. Срок и място за подаване на документите:

от 20.09.2019 г. до 02.10.2019 г. включително, в касата на Детска градина № 39 „Пролет“ от 8:30 до 12.00 часа.

Телефон за контакти: 02/ 956 00 69; 0878 38 84 41

VII. Обявяване на резултатите от конкурса:

1. Конкурсната комисия ще заседава на 03.10.2019 г.
2. В тридневен срок директора на ДГ № 39 издава заповед за утвърждаване на класирането на кандидатите и посочва спечелилите.
3. Със спечелилите кандидати се сключва договор по типов образец.
4. Заниманията по допълнителни образователни дейности ще започнат от 10.10.2019г.
5. Резултатите от конкурса ще бъдат обявени на 07.10.2019 г. в сайта и на входа на ДГ № 39.

12.09.2019г.

Директор на ДГ № 39



Олга Сотева