

Изх. № 17. Екз. 1
Дата: 04.10.2019г.

О Б Я В А

ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРС ПО ДОКУМЕНТИ ЗА ДОПЪЛНИТЕЛНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ ИЗВЪН ОСНОВНИТЕ ФОРМИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ В ДГ № 90 „Веса Паспалеева“

На основание чл. 19 от Наредба № 5 на МОН за предучилищно образование, Правила 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. на СОС за тяхното изменение и допълнение и решение на педагогическия съвет, след проучване на писмените желаня от страна на родителите по групи, директорът на ДГ № 90 „Веса Паспалеева” обявява конкурс по документи за избор на изпълнителя на следните допълнителни образователни дейности за учебната 2019/2020г.

1. Плуване.

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, 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.

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/устройствения правилник/ на дружеството.
4. Декларация на основание чл. 220, ал. 1 от Закона за предучилищно 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 за всеки един преподавател.
6. Референции от институции и организации, доказващи качеството на определената ДОД – до 10 на брой. Изискването не се прилага за ново регистрирани 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:

➤ Списък с имената на всички педагогически специалисти, които ще осъществяват определената ДОД в съответната детска градина.

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

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

➤ Индивидуална цена за обучение за един учебен час, според възрастта на детето, за определената ДОД.

➤ Срок, за който ще бъде предоставена образователната дейност, но не по – дълъг от 3 /три/ години.

II. Критерии за оценка на офертите:

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

Максималният брой точки се образува по показатели за всеки един от преподавателите, както следва:

➤ за степен бакалавър - 5 т.;

➤ за степен магистър – 10 т.;

➤ 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.

2. Професионален опит на преподавателите, които ще осъществяват определената ДОД в съответната детска градина, доказан с документите, посочени в чл. 10, ал. 8, т. „б” от Правилата за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община – максимален брой точки 25.

Максималният брой точки се образува по следните показатели:

➤ при липса на професионален опит – 5 т.;

➤ до 3 години - 10 т.;

➤ над 3 години- 25 т.

3. Програма за обучение на децата за ДОД, която да 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 – максимален брой точки 7:

➤ при несъответствие – 0 точки;

➤ при непълно съответствие – 4 точки;

➤ при пълно съответствие – 7 точки.

б/ Очакваните резултати в програмата са постижими за съответната възрастова група – максимален брой точки 7:

➤ при несъответствие – 0 точки;

➤ при непълно съответствие – 4 точки;

➤ при пълно съответствие – 7 точки.

в/ Осигурени са учебни ресурси за осъществяване на обучението по програмата – максимален брой точки 6:

- при несъответствие – 0 точки;
- при непълно съответствие – 3 точки;
- при пълно съответствие – 6 точки.

4. Цена на определената ДОД за обучение за едно занятие според възрастта на детето - максимален брой точки 20.

Броят на точките се определя по следната формула, определена в Правилата.

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

Продължителността на занятията по възрастови групи се определя съгласно изискванията на чл. 25 от Наредба № 5/03.06.2016г. 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 – 2 т.;
- дете с един починал родител – 2 т.;
- дете на ресурсна подпомагане – 2 т.;
- дете от многодетно семейство с ниски доходи, когато две от децата са включени в определената допълнителна образователна дейност – 2 т.;
- дете с изявени дарби в областта на определената ДОД /до 10% от записаните деца/ - 2 т.

III. Начин на провеждане на конкурса:

➤ Конкурсът се провежда по документи от комисия, назначена със заповед на директора на ДГ № 90 „Веса Паспалеева”.

➤ В комисията участват представители на детската градина, на районната администрация, на Обществения съвет и на родителските активи. 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 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 отваряне на пликовете и подписване на документите. Останалата част от работата на комисията протича в закрити заседания.

➤ Контролът по изпълнение на заповедта се осъществява от директора на ДГ № 90 „Веса Паспалеева”. Конкурсът се провежда и при постъпила една оферта. 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 сайта на Столична община и се поставя на видно място в сградата на районната администрация. Ако за участие в конкурса и след удължаване на срока няма подадени оферти, конкурсът се прекратява със заповед на директора на ДГ № 90 „Веса Паспалеева”. Документите за участие в конкурса се поставят в два отделни плика:

- В плик „А” се поставят документите от раздел I, т. (1) до т. (7) включително.
- В плик „Б” с надпис „Оферта” се поставя попълнената оферта, съгласно изискванията по раздел I, т. (8).
- Двамата плика се поставят в един голям, бял и запечатан плик, който се завежда в дневника за входяща кореспонденция в ДГ № 90 „Веса Паспалеева”. Не се допуска използването на други различни пликове.

➤ 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 дати, месец, година и час.

IV. Провеждане на конкурса:

➤ Комисията не допуска до участие в конкурса кандидат, който не е представил някои от посочените в раздел I документи.

➤ 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 № 90 „Веспа Паспалеева” с входящ номер.

➤ Работата на комисията и резултатите, отразени в протокола подлежат на проверка от директора на детската градина.

➤ Класирането на участниците се извършва съгласно обявените критерии.

➤ 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. Заповедта се връчва лично срещу подпис или с препоръчано писмо с обратна разписка на всички участници. Заповедта подлежи на обжалване по реда на Административнопроцесуалния кодекс и чл. 259, ал. 2, т. 6 от Закона за предучилищно и училищно образование. След изтичане на срока за обжалване директорът сключва договор със спечелилия конкурса участник.

➤ Три дни след изтичане на срока за обжалване директорът сключва договор със спечелилия конкурса участник, съгласно Приложение № 1. Договорът се сключва между директора на ДГ № 90 „Веспа Паспалеева” и спечелилия конкурса участник за срок до 3 години.

➤ 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.

➤ Изпълнителите, осъществяващи ДОД ежемесечно представят на директора списък на децата с отразено присъствие /отсъствие/ и дължими суми. За допълнителните образователни дейности родителите заплащат такси, съгласно сключения договор. Изпълнителят на ДОД заплаща на детската градина отстъпка в размер на 30 % от събраните такси.

➤ Сумите от отстъпки се превеждат от изпълнителя по банкова сметка на ДГ № 90 „Веспа Паспалеева” до края на месеца, следващ месеца, в който е предоставена услугата.

V. Срок и място за подаване на документите:

1. Срок - от 18.10. 2019г. до 27.10.2019 г. вкл.
2. Място - кабинета на ЗАС в ДГ № 90 „Веспа Паспалеева” ул. „Иван Момчилов” № 44.
3. Време - от 08.00ч. до 12.00 ч.

Телефон за контакти: 02/9360464 ; GSM 0884/801598.

VI. Обявяване на резултатите от конкурса:

1. Конкурсната комисия ще заседава от 28.10.2019г. до 30.10.2019г.
2. Резултатите от конкурса ще бъдат публично оповестени на 04.11.2019г.
3. Заниманията по допълнителни образователни дейности ще започнат от 05.11.2019г.

Директор:

/Катя Йорданова/

