

ДГ №31 "Люлин" СОФИЯ район "Люлин"
Изх. № ..... 158
София ..... 14.08.2021 г.

## ДЕТСКА ГРАДИНА №31 „ЛЮЛИН“

СО, р-н „Люлин“; ул. »208«, №17, тел.02824 52 73, e-mail: [odz31\\_lulin@mail.bg](mailto:odz31_lulin@mail.bg)

# О Б Я В А

## ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРС ПО ДОКУМЕНТИ ЗА ДОПЪЛНИТЕЛНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ В ДГ № 31 „ЛЮЛИН“ ИЗВЪН ОСНОВНИТЕ ФОРМИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

На основание чл. 19 от Наредба №5/2016г на МОН за предучилищното образование, 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 на СОС по Протокол №30/06.04.2017г изм.и допълнение с Решение № 795 по Протокол №45/21.12.2017г на СОС ,изм.и доп. С Решение №166 по Протокол №13/14.05.2020г за тяхното изменение и допълнение ,утвърдени от Кмета на СО, Решение по т. 4 от Протокол № 6 от проведеното на 14.06.2021 г. заседание на Педагогическия съвет при ДГ № 31 „Люлин“, град София и писмено заявено желание от страна на родителите по групи, директорът на Детска градина № 31 „Люлин“:

### ОБЯВЯВА:

**КОНКУРС** по документи за избор на допълнителна образователна дейност **„Приложно изкуство с глина“** в Детска градина № 31 „Люлин“, град София, извън основните форми на педагогическо взаимодействие, при спазване на следните процедурни правила:

### I. ОПИСАНИЕ НА ДОД

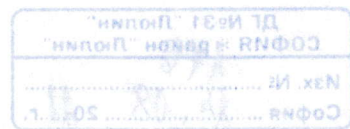
Настоящата обява е за провеждане на конкурс за избор на изпълнител за ДОД **„Приложно изкуство с глина“**.

### II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ

На основание Раздел I, чл.4 от Правилата, кандидати за предоставяне на ДОД **„Приложно изкуство с глина“**, 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 си 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.

### III. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ

1. Списък на документите.
2. Заявление за участие, което съдържа адрес и седалище на кандидата, телефон за контакт и електронен адрес.
3. Копие от 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, комисията прави справка за актуално състояние на кандидата. Участник, който е сдружение с нестопанска цел, следва да представи съдебно решение за регистрация и заверено копие от устава (устройствения правилник) на дружеството, в случаите, когато участникът не е вписан в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел.



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 т. 4 на деца, с които работи в детската градина, ако това заплащане е от името и за сметка на децата, включително със средства от настояществото. Декларацията се изготвя и попълва от съответния педагогически специалист.

5. Валидно свидетелство за съдимост от всеки един преподавател, посочен като лице, което ще преподава допълнителната образователна дейност.

6. Референции от институции и организации за дейността на кандидат в определената ДОД - до 5 на брой. Изискването не се прилага за новорегистрирани фирми.

7. Проект по договор (Приложение № 1), в който се попълват наименованието, ЕИК, седалище и адрес на управление на кандидата.

8. Оферта която трябва да съдържа:

а) Списък с имената на всички педагогически специалисти, които ще осъществяват определената ДОД в ДГ № 31 „Люлин“.

б) Документи, удостоверяващи професионална квалификация и педагогическата правоспособност на преподавателите за определената ДОД - дипломи, удостоверения, сертификати.

в) Документи, удостоверяващи професионалния опит на преподавателите, които ще осъществяват ДОД в ДГ 31 „Люлин“ - копия от трудова книжка, служебна книжка, осигурителна книжка, удостоверение от НОИ.

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

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

#### IV. КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

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

Максималният брой точки се образува по следните показатели за всеки един от преподавателите:

а) за степен бакалавър, пряко свързана с определената ДОД - 5 точки.

б) за степен магистър, пряко свързана с определената ДОД - 10 точки.

в) за наличие на допълнителна професионална квалификация в областта на определената ДОД, (напр. професионално-квалификационна степен, специализации, следдипломни квалификации, доктор и др. научни степени) - 15 т.

При повече от един преподавател крайният брой точки се формира като средноаритметичната стойност, като сборът от общия брой точки на предложените преподаватели се разделя на броя предложени преподаватели.

2. Професионален опит на преподавателите, които ще осъществяват определената ДОД в ДГ 31 „Люлин“, доказан с посочените в раздел III. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ, т. 8, б. „б“ от настоящата обява документи – максимален брой точки 25.

Максималният брой точки се образува по следните показатели.

а) при липса на професионален опит — 5 точки.

б) до 3 години - 10 точки.

в) над 3 години - 25 точки.

При повече от един преподавател, крайният брой точки се формира като средноаритметичната стойност, като сборът от общия брой точки на предложените преподаватели се разделят на броя предложени преподаватели.

3. Ресурсно обезпечаване на определената ДОД - максимален брой точки 25.  
Максималният брой точки се образува по следните показатели.  
а) осигурени учебни помагала за съответната възраст, които са за сметка на кандидата – 10

т.

- б) материално-техническо обезпечаване на обучението, което е за сметка на кандидата - 15т.

4. Цена на определената ДОД за обучение на едно занятие според възрастта на детето – максимален брой точки 10.

Броят точки се определя по следната формула:

$$\text{Цена на ДОД} = \frac{\text{Най-ниската предложена цена}}{\text{Цената, предложена от съответния участник}} \times 10 =$$

където ДОД - допълнителна образователна дейност.

Продължителността на занятията по възрастови групи се определят съгласно изискванията на чл. 25 от Наредба 5/03.06.2016 година за предучилищното образование.

5. Социалната отговорност (деца, ползващи безплатно обучение) - максимален брой точки 15.

Максималният брой точки се образува по следните показатели.

- дете с починал/и родител/и — 4 т.,
- дете със специални образователни потребности - 5 т.
- когато две деца от едно семейство, включени в една и съща ДОД, таксата за второто дете се заплаща с 50 на сто намаление — 3 т.
- дете с изяви дарби в областта на определената ДОД (до 10 % от записаните деца) - 3 т.

#### V. НАЧИН ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРА

1. Конкурсът се провежда по документи от комисия, определена със заповед на директора на ДГ 31 „Люлин“.

2. В комисията участват представители на детската градина, районната администрация, Обществения съвет и Родителското настоятелство. При отваряне на пликовете имат право да присъстват всички кандидати за съответната ДОД или упълномощени от тях лица. Всички документи, които се намират в плик „А“ и в плик „Б“ се подписват на всяка страница от двама членове на комисията. Всеки кандидат, който желае да присъства на отварянето на пликовете може да подписва документите на другите кандидати. Останалата част от работата на комисията протича в закрити заседания.

3. Контролът по изпълнение на заповедта се осъществява от директора на ДГ 31 „Люлин“.

4. Конкурсът се провежда и при постъпила една оферта.

5. 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 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 няма подадена оферта, конкурсът се прекратява със заповед на директора на ДГ 31 „Люлин“.

7. Документите за участие в конкурса се поставят в два отделни плика.

В плик „А“ се поставят документите, посочени в настоящата обява в раздел III НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ, от т. 1 до т. 7, включително.

В плик „Б“ с надпис „Оферта“ се поставя попълнена оферта, съгласно изискванията в настоящата обява в Раздел III. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ, т. 8.

Двата плика се поставят в един голям, бял, запечатан плик, който се завежда във вх.дневник на ДГ 31 „Люлин“.

8. При подаването пликовете се номерират по реда на тяхното постъпване, като върху всеки един от тях се изписва наименованието/името на кандидата, определената ДОД, входящ номер, с посочена дата, месец, година, час.

## **VI. ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСА:**

1. Комисията не допуска до участие в конкурса кандидат, които не е представил някой от документите, посочени в настоящата обява в Раздел III НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ, от т. 1 до т.7, включително.

2. Работата на комисията приключва в двуседмичен срок след изтичане на срока за подаване на офертите. За работата си комисията съставя протокол, в който са отразени броят на точките на всеки участник и мотивирана обосновка по всеки един от показателите. Протоколът се предоставя на директора на ДГ 31 „Люлин“ с входящ номер. Работата на комисията и резултатите, отразени в протокола, подлежат на контрол от директора на ДГ 31 „Люлин“.

3. Класирането на участниците се извършва съгласно обявените критерии. Всеки участник има право да получи копие от протокола на комисията при спазване на Закона за защита на личните данни.

4. В срок от три дни от получаване на протокола директорът на ДГ 31 „Люлин“ 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. В заповедта може да бъде допуснато предварително изпълнение на основание чл. 60 от Административнопроцесуалния кодекс. Заповедта се връчва лично срещу подпис или е препоръчано писмо с обратна разписка на всички участници. Заповедта подлежи на обжалване по реда Административнопроцесуалния кодекс и чл. 259, ал. 2, т. 6 от Закона за предучилищното и училищното образование. След изтичане и 14- дневния срок за обжалване директорът на ДГ 31 „Люлин“ сключва договор със спечелилия конкурса участник.

5. Протоколът от работата на комисията и заповедта на директора за класиране на всички участници в конкурса се обявяват на интернет страницата на ДГ 31 „Люлин“.

## **VII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

1. Със спечелилия кандидат се сключва договор в тридневен срок след изтичане на срока за обжалване заповедта на директора на ДГ, съгласно Приложение 1 към Правилата

2. Договорът се сключва между директора на ДГ и спечелилия конкурса участник, със срок до три години

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

4. Преподавателите ,осъществяващи ДОД, носят отговорност за живота и здравето на децата по време на дейността си в ДГ.

5. Изпълнителите ,осъществяващи ДОД ,ежемесечно представят на Директора на ДГ списък на децата, с отразено присъствие/отсъствие и дължими суми.

6. За ДОД родителите заплащат такси, съгласно сключения договор.

7. Изпълнителят на ДОД заплаща на ДГ отстъпка в размер на 30% от събраните такси. Сумите от отстъпките се превеждат по банковата сметка на ДГ до края на месеца, следващ месеца в който е направена услугата.

7. Изпълнителят на ДОД заплаща на ДГ отстъпка в размер на 30% от събраните такси. Сумите от отстъпките се превеждат по банковата сметка на ДГ до края на месеца, следващ месеца в който е направена услугата.

#### **VIII. СРОК И МЯСТО ЗА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ. ДАТА И МЯСТО НА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСА**

1. Срок за подаване на документите: **от 30.08.2021 г. до 03.09.2021 г. включително, от 9.00 ч. до 15.30 ч.**

2. **Място за подаване на документите:** Детска градина № 31 „Люлин“, град София 1326, ж. к. „Люлин“ 2, ул. „208“ № 17, администрация

3. Дата и място на провеждане на конкурса **09.09.2021 г. от 9.30 ч.** в методичен кабинет на Детска градина № 31 „Люлин“, град София, ж. к. Люлин 2, ул. „208“ № 17.

#### **IX. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ КОНКУРСА**

Резултатите от конкурса ще бъдат обявени в законоустановения срок, чрез публикуване на интернет страницата на ДГ – [www31dglulin.com](http://www31dglulin.com) и на входа на ДГ № 31 „Люлин“

ЕЛЕОНОРА СТОИЛКОВА,  
ДИРЕКТОР НА ДГ №  
ДГ № 31 „ЛЮЛИН“

