

# ДЕТСКА ГРАДИНА № 51 „ЩУРЧЕ”

София 1309, район “Илинден”, ул. “Цар Симеон” № 271, e-mail: shturche\_51@mail.bg

Изх.№.....189.....Екз.....

Дата:.....15.06.....2021г.

## О Б Я В А

### ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРС ПО ДОКУМЕНТИ ЗА ДОПЪЛНИТЕЛНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ ИЗВЪН ОСНОВНИТЕ ФОРМИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ В ДГ № 51 „ЩУРЧЕ“

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., Решение № 166/14.05.2020г. на СОС за тяхното изменение и допълнение и решение на Педагогическия съвет директорът на ДГ № 51 „Щурче” обявява конкурс по документи за избор на изпълнители извън формите на педагогическо взаимодействие за:

- Английски език

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.

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

1. Списък на документите.
2. Заявление за участие, съдържащо адрес и седалище на кандидата, телефон за контакт и електронен адрес.
3. 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, комисията по провеждане на избора прави справка за актуалното 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 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 съответния педагогически специалист.
5. Валидно свидетелство за съдимост за всеки един преподавател.

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

7. Проект на договор /Приложение № 1 от Правила за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община /, в който се попълват наименованието, ЕИК, седалище и адрес на управление на кандидата.

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.

## **II. Критерии за оценка на офертите:**

1. Степен на квалификация на преподавателите в определената ДОД, доказана 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 показатели за всеки един от преподавателите, както следва:

➤ за степен бакалавър, пряко свързана с определената ДОД - 5 т.;

➤ за степен магистър, пряко свързана с определената ДОД - 10 т.;

➤ 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 средноаритметична 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 детската градина, доказан с документите, посочени в чл. 10, ал. 8, б. „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.

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

3. Ресурсно обезпечаване на определената ДОД – максимален брой точки 25.

Максималният брой точки се образуват по следните показатели:

➤ осигурени учебни помагала за съответната възраст, които са за сметка на кандидата-10т.;

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

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

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

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

Продължителността на занятията по възрастови групи се определя съгласно изискванията на чл. 25 от Наредба № 5 на МОН от 03.06.2016г. за предучилищното образование.

5. Социална отговорност /деца, ползващи безплатно обучение/ – максимален брой точки 15.

Максималният брой точки се образува по следните показатели:

- дете с починал/и родители – 4 т.;
- дете със специални образователни потребности – 5 т.;
- когато 2 деца от едно семейство, включени в една и съща ДОД, таксата за второ дете се заплаща с 50 на сто намаление – 3 т.;
- дете с изявени дарби в областта на определената ДОД /до 10% от записаните деца/ - 3 т.

### III. Начин на провеждане на конкурса:

➤ Конкурсът се провежда по документи от комисия, определена със заповед на директора на ДГ № 51 „Щурче”.

➤ В комисията участват представители на детската градина, на районната администрация, Обществения съвет и Родителското настоятелство. При отварянето 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 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.

➤ Контролът по изпълнение на заповедта се осъществява от директора на ДГ № 51 „Щурче”. 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 интернет-страницата на детската градина, 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 № 51 „Щурче”.

➤ Документите за участие в конкурса се поставят в два отделни плика:

- В плик „А” се поставят документите по чл. 10, от ал. 1 до ал. 7 включително.
- В плик „Б” с надпис „Оферта” се поставя попълнената оферта, съгласно изискванията по член 10, ал. 8 от Правилата за осъществяване на допълнителни образователни дейности.

➤ Двата плика се поставят в един голям, бял и запечатан плик, който се завежда в дневника за входяща кореспонденция в ДГ № 51 „Щурче”. 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 документите, посочени в чл.10, от ал.1 до ал. 7 включително от Правилата за осъществяване на допълнителни образователни дейности.

➤ 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 предава на директора на ДГ № 51 „Щурче” с входящ номер.

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

➤ 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.

➤ 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. В заповедта може да бъде допуснато предварително изпълнение на основание чл. 60 от Административно процесуалния кодекс. 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 предучилищно и училищно образование. След изтичане на 14-дневния срок 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 № 51 „Щурче” 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 № 51 „Щурче” до края на месеца, следващ месеца, в който е предоставена услугата.

#### **V. Срок и място за подаване на документите:**

1. Срок - от 23.06. 2021г. до 28.06.2021г. вкл.
2. Място - кабинета на ЗАС в ДГ № 51 „Щурче”, ул. „Цар Симеон” № 271.
3. Време - от 09.00ч. до 13.30 ч.

Телефон за контакти: 02/822 11 37.

#### **VI. Обявяване на резултатите от конкурса:**

1. Конкурсната комисия ще заседава на 29.06.2021 г. от 16.30ч.
2. Резултатите от конкурса ще бъдат обявени в законоустановения срок на интернет-страницата и на служебния вход на детската градина.
3. Заниманията по допълнителни образователни дейности ще започнат от 01.10.2021г.

Директор:

/Светла Петрова/

