

**ДЕТСКА ГРАДИНА № 132 „СВЕТЛИНА „ с.Чепинци  
и филиал Подгумер –София ,ул. Стара планина № 1 ,  
тел. 996 21 56 , cdg32@abv.bg**

Изх. № 134/16.12.2019 г.

**О Б Я В А**

**ЗА УДЪЛЖАВАНЕ ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРС ПО ДОКУМЕНТИ ЗА  
ДОПЪЛНИТЕЛНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ ИЗВЪН ОСНОВНИТЕ  
ФОРМИ ЗА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ**

На основание ЗПУО обнародван в ДВ, бр.79 ат 13.10.2015 г. в сила от 01.08.2016 г. , чл.19,ал.1 от Наредба № 5 от 03.06. 2016 г. за предучилищно образование , и във връзка с чл.12, ал.1 от Правилата за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община приети с Решение № 795 по Протокол № 45 от 21.12.2017 г. на Столичния общински съвет и заявено желание от страна на родителите, директорът на ДГ №132 „Светлина ” удължава обявява конкурс по документи за допълнителни образователни дейности извън основните форми за педагогическо взаимодействие за учебната 2019/2020 ; 2020/2021 и 2021 /2022 г.както следва :

- Таекуондо

СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ от 17.12. до 23.12.2019 г.  
Дата на провеждане на конкурса 27.12.2019 г. в ДГ № 132 „Светлина“  
Място на подаване на документите ДГ № 132 „Светлина“ район Нови Искър  
с.Чепинци,ул.Стара планина № 1 от 8.30.ч. до 16.00 ч.

**II. 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 предучилищното и училищното 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 настояществото. 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 новорегистрирани фирми.
7. Проект на договор /Приложение № 1/, в който се попълват данните на кандидата и се подписва от него.
8. Списък с имената на всички педагогически специалисти, които ще осъществяват определената ДОД в съответната детска градина.
9. Документи, удостоверяващи професионалната квалификация и педагогическата правоспособност на преподавателите за определената ДОД - дипломи, удостоверения, сертификати и др."
10. 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.
11. Програма за обучение на децата за ДОД, която да е представена на български език.
12. Индивидуална цена за обучение за един учебен час според възрастта на детето за определената ДОД.
13. Срок ,за който ще бъде предоставена образователната услуга,но не по дълъг от 3 / три /учебни години.

#### Списък на документите

14. Заявление за участие.
15. 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.
16. Декларация на основание чл. 220, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното 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.
17. Валидно свидетелство за съдимост за всеки един преподавател.
18. Референции от институции и организации, доказващи качеството на определената ДОД - до 10 на брой. Изискването не се прилага за новорегистрирани фирми.
19. Проект на договор /Приложение № 1/, в който се попълват данните на кандидата и се подписва от него.
20. Списък с имената на всички педагогически специалисти, които ще осъществяват определената ДОД в съответната детска градина.
21. Документи, удостоверяващи професионалната квалификация и педагогическата правоспособност на преподавателите за определената ДОД - дипломи, удостоверения, сертификати и др."

22. 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.
23. Програма за обучение на децата за ДОД, която да е представена на български език.
24. Индивидуална цена за обучение за един учебен час според възрастта на детето за определената ДОД.
25. Срок ,за който ще бъде предоставена образователната услуга,но не по дълъг от 3 / три /учебни години.

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

2. **Степен на квалификация на преподавателите –максимален брой точки 25**  
Максималния брой точки се образува по следните показатели:  
а/ за степен бакалавър – 5 т.  
б/ за степен магистър – 10 т.  
в/ за наличие на допълнителна професионална квалификация в областта на предлаганата ДОД- 15 т.;
3. **Професионален опит на преподавателите, които ще осъществяват определената ДОД в съответната детска градина, доказан с посочените в чл. 10, ал. 8, б. „б" документи - максимален брой точки 25.**

Максималният брой точки се образува по следните показатели:

- а) при липса на професионален опит - 5 т.;
- б) до 3 години - 10 т.;
- в) 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 - 7 т.;**

- 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 - 7 т.;**

- 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 - 6 т.;**

- 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 точки се определя по следната формула:

**Цена на ДОД = Най-ниската предложена цена x 20 =**

**Цената, предложена от съответния участник**

ДОД - допълнителна образователна дейност

Продължителността на занятията по възрастови групи се определят съгласно изискванията на чл. 25 от Наредба № 5/3.06.2016 г. за предучилищното образование.

**Размер на отстъпката в % от събраните такси – максимален брой точки 15.**

Размерът на отстъпката се определя по следната формула :

**Отстъпката = Отстъпката, предложена от съответния участник x 15 =**  
**Най-високата предложена отстъпка**

**2. 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 ресурсно подпомагане - 2 т.;

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

- дете с изявени дарби в областта на определената ДОД /до 10 % от записаните деца/ - 2 т.

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

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

1. Конкурсът се провежда по документи от комисия, определена със заповед на директора на ДГ № 132 „Светлина”, в състав:

представители на детската градина, на районната администрация, на Обществения съвет, на Родителското настоятелство.

1.1 При отваряне 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.

1.2 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 упълномощено 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.

1.3. Контролът по изпълнение на заповедта се осъществява от директора на детската градина.

1.4 Конкурсът се провежда и при постъпила една оферта.

1.5. 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.

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

#### **2. Документите за участие в конкурса се поставят в два отделни плика:**

2.1. В плик „А” се поставят документите по раздел I, от ал. 1 до ал. 7 включително от настоящата обява или Документите от чл. 10 от ал.1 до ал. 7 на Правилата за осъществяване на ДОД в общинските детски градини на територията на СО

2.2. В плик „Б” с надпис „Оферта” се поставя попълнена оферта, съгласно изискванията на по раздел I, ал. 8. от настоящата обява или Документите от чл. 10 от ал.8 на Правилата за осъществяване на ДОД в общинските детски градини на територията на СО

2.3. Двата плика се поставят в един голям, бял и запечатан плик, който се входира в детска градина № 132 .

2.4. 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 дата, месец, година и час.

2.5 Комисията не допуска до участие в конкурса кандидат, който не е представил някои от посочените документи в чл. 10, от ал. 1 до ал. 7 включително.

2.6. 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 детската градина с входящ номер. Работата на комисията и резултатите, отразени в протокола подлежат на контрол от директора на детската градина.

Ако и след изтичане на удължения срок няма подадени оферти, директорът със заповед прекратява конкурса.

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

(1) В плик „А” се поставят документите **чл.10,от ал.(1) до ал.(9) включително.**

(2) В плик „Б” с надпис „Оферта” се поставя попълнената оферта съгласно изискванията на чл.10 , ал.(10) .

(3) Двата плика се поставят в един голям бял и запечатан плик, който се входира в ДГ № 132 . Не се допуска използването на други различни пликове.

(4) Пликовете се номерират по реда на тяхното постъпване , като върху всеки един от тях се поставя входящ номер от Дневника за входяща кореспонденция на ДГ с посочена дата , месец, година и час.

#### **V. Провеждане на конкурса:**

1. Комисията не допуска до участие в конкурса кандидат в случай , че установи непълнота в предоставените документи , неспазен срок за подаване.

2. Работата на комисията приключва в двуседмичен срок след изтичане на срока за подаване на офертите. За работата си съставя протокол, който се предава на директора на ДГ № 132 чрез Дневника да входяща кореспонденция.

3. Класирането на участниците се извършва съгласно обявените критерии.

4. В тридневен срок директора на ДГ № 132 издава заповед за определяне на спечелилия конкурса кандидат. Заповедта се връчва лично срещу подпис или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка на спечелилия кандидат и останалите участници.

5. Със спечелилите кандидати се сключва договор , съгласно Приложение №1 към Правила за осъществяване на допълнителни образователни дейности. Договорът се сключва между директора на ДГ спечелилия конкурса участник

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

#### **IV.Място за подаване на документите:**

В канцеларията на ДГ № 132 „Светлина”, от 17.12. до 23.12.2019 г./вкл./ в работни дни.

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

1. Конкурсната комисия ще заседава на **27.12.2019 г. в 10.00 часа**

2. В тридневен срок директора на ДГ № 132 издава заповед за утвърждаване на класирането на кандидатите и посочва спечелилите.

3. Със спечелилите кандидати се сключва договор, съгласно Приложение №1 към Правила за осъществяване на допълнителни образователни дейности.

4. Заниманията по ДОД започват от **02.01.2020** г.

5. Резултатите от конкурса ще бъдат обявени на **30.12.2019** г. в сградата на ДГ № 132

Директор на ДГ №132 «Светлина»

/Биляна Найденова/

