

ДЕТСКА ГРАДИНА С ДЕТСКА ЯСЛА № 150

гр. София - 1336, Район „Люлин“, ж.к. „Люлин“ - 3, ул. „309“ № 4

Тел. 02/ 996 39 08; dg150@abv.bg

Изх. № 92/ 16.10.2024 г.

О Б Я В А

ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРС ПО ДОКУМЕНТИ ЗА ДОПЪЛНИТЕЛНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ (ДОД) В ДЕТСКА ГРАДИНА № 150

Днес, 16.10.2024 г., Директорът на ДГ № 150 на основание чл. 259, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл. 6 и чл. 8 от Правилата за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община; във връзка с взето Решение по т.3 от Протокол № 3 на заседание на Педагогическия съвет от 14.10.2024 г., въз основа на писмено заявено желание от страна на родителите на децата, записани в ДГ № 150, обявява конкурс по документи за избор на изпълнител на допълнителна образователна дейност, извън основните форми на педагогическо взаимодействие, за деца от първа до трета възрастова група за срок от 1 /една/ година, считано за учебната 2024/2025 година:

Вид на дейността:

Народни танци с корепетитор

Видовете ДОД се определят с решение на Педагогическия съвет и се предоставят за избор на родителите.

Изпълнителите, които осъществяват ДОД се избират чрез конкурс. Конкурсите за ДОД се провеждат поотделно за всяка една от дейностите.

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, с изключение на Родителските настоятелства.

I. Необходими документи за участие в конкурса:

1. Списък на документите.
2. Заявление за участие, което съдържа 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 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 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 ДГ № 150, 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/, 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 преподаватели, които ще осъществяват определената ДОД в ДГ № 150;
 - б. Документи, удостоверяващи професионалната квалификация на преподавателите и педагогическа правоспособност за определената ДОД - дипломи, удостоверения, сертификати и др.
 - в. Документи, удостоверяващи професионален опит на преподавателите, които ще осъществяват определената ДОД - копия на 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.

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 следните показатели за всеки един от преподавателите:

- а. за степен бакалавър, пряко свързана с определената ДОД - 5 т.
- б. за степен магистър, пряко свързана с определената ДОД - 10 т.
- в. за наличие на допълнителна професионална квалификация в областта на определената ДОД, /напр. професионално-квалификационна степен, специализации, следдипломни квалификации, доктор и 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, доказан с посочените в чл. 10, ал. 8, б. „б“ документи от Правилата за осъществяване на ДОД в общинските детски градини - 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..

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

Броят точки се определя по следната формула:

Цена на ДОД = Най-ниската предложена цена от участник x 10

Цена, предложена от съответния участник за ДОД

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

* Предложената цена за изпълнение на определената ДОД следва да е съобразена с нормите на Кодекса на труда, Кодекса за социално осигуряване и Наредба № 4 от 2017 г. за нормиране и заплащане на труда, изд. от Министъра на образованието и науката (Обн. - ДВ, бр. 34 от 28. 04. 2017 г., в сила от 01. 01. 2017 г.).

Нула точки получава участник с предложена цена за изпълнение, която не отговаря на минималните изисквания за заплащане на труда, съобразно посочените нормативни актове.

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

Максималният брой точки се образува по следните показатели:

- а. дете с починал/и родител/и - 4 т.;
- б. дете със специални образователни потребности - 5 т.;
- в. 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.
- г. дете с изявени дарби в областта на определената ДОД /до 10% от записаните деца – 3 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 ДГ № 150.
2. В комисията участват представители на детската градина, районната администрация и Обществения съвет. 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 двамата 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 № 150. 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 детската градина.

4. 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).

Двата плика се поставят в един голям, бял и запечатан плик, който се завежда в дневника за входяща кореспонденция на ДГ № 150. 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 дата, месец, година и час. Комисията не допуска до участие в конкурса кандидат, който не е представил някой от посочените в раздел I на настоящата обява документи.

IV. Провеждане на конкурса:

1. 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 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, в който са отразени броят на точките на всеки участник и мотивирана обосновка по всеки един от показателите. Протоколът се предоставя на директора на детската градина с входящ номер. Работата на комисията и резултатите, отразени в протокола подлежат на контрол от директора на детската градина.
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 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 в 14-дневен срок по реда на Административно-процесуалния кодекс и чл. 259, ал. 2, т. 6 от Закона за предучилищното и училищното образование.

5. До три дни след изтичане на срока за обжалване директорът сключва договор със спечелилия конкурса участник, съгласно Приложение № 1. Договорът се сключва между директора на детската градина и спечелилия конкурса участник за срок от 1 година, считано от началото на учебната 2024/2025 година.
6. Протоколът от работата на комисията и заповедта на директора за класиране на всички участници в конкурса се обявяват на електронната страницата на детската градина.

V. Срок и място за подаване на документите:

Документи за участие в конкурса се подават в администрацията на ДГ № 150 в периода от **24.10.2024 г. до 01.11.2024 г. вкл., от 09:00 до 16:00 часа.**

При подаването пликовете с офертите 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 на подаване.

Начална дата за работа на конкурсната комисия **04.11. 2024 г. от 10:00 ч. в сградата на детската градина.**



Велина Ковачева

Вр.И.Д. Директор на ДГ № 150