



Детска градина №182 „Пчелица”

1165, с. Д. Пасарел, Район „Панчарево”, СО, ул. „ВЕН Пасарел” №17, тел.02 9924208, e-mail:pchelica_182@mail.bg

ДЕТСКА ГРАДИНА № 182 „ПЧЕЛИЦА”

ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРС ПО ДОКУМЕНТИ ЗА ДОПЪЛНИТЕЛНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ ИЗВЪН ОСНОВНИТЕ ФОРМИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ В ДГ № 182 „ПЧЕЛИЦА”

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 №182 „Пчелица”, обявява конкурс по документи за избор на изпълнители извън формите на педагогическо взаимодействие за:

- **МЕНТАЛНА АРИТМЕТИКА**

I. Право на участие

На основание Раздел I, Член 4 от Правилата за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община, кандидати за предоставяне на допълнителна образователна дейност **МЕНТАЛНА АРИТМЕТИКА**, могат да бъдат 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. Право да предоставят допълнителни образователни услуги имат само лицензираните спортни организации и членуващите в тях спортни клубове, вписани в публичния национален регистър на Министерство на младежта и спорта.

II. Необходими документи за участие в конкурса:

На основание Раздел II, Член 10 от Правилата кандидатите за предоставяне на допълнителна образователна дейност **МЕНТАЛНА АРИТМЕТИКА** трябва да представят следните документи:

Цилик „А“

(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 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 /педагогически специалист/, който е посочен като лице, което ще осъществява допълнителната образователна дейност.

(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. В проекта на договор не следва да бъдат попълвани други данни и информация (часове, цена, срок и т.н.).

Плик „Б“

(8) Оферта, която трябва да съдържа:

а) Списък с имената на всички педагогически специалисти, които ще осъществяват определената ДОД в детската градина;

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

в) 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.

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.

III. Критерии за оценка на офертите

На основание Раздел II, Член 11 от Правилата офертите на кандидатите ще бъдат оценявани съобразно следните критерии:

(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 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 съответната детска градина, доказан в 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 - 5т.;
- 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 :

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

ДОД – допълнителна образователна дейност.

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

(5) Социална отговорност /деца, ползващи безплатно обучение/ то- максимален брой точки 15. Максималният брой точки се образува по следните показатели:

- дете с починал/и родител/и – 4т.;
- 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 изявиени дарби в областта на определената ДОД /до 10% от записаните деца/ - 3 т.

IV. Начин на провеждане на конкурса

- (1) Конкурсът се провежда по документи от комисия, определена със заповед на директора на № 182 „Пчелица“.
- (2) В комисията участват представители на детската градина, районната администрация, Обществения съвет и Родителското настоятелство.
- (3) При отваряне на пликите имат право да присъстват всички кандидати за съответната ДОД или упълномощени от тях лица.
- (4) 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 пликите, може да подписва документите на другите кандидати.
- (5) Останалата част от работата на комисията протича в закрити заседания.
- (6) Контролът по изпълнение на заповедта се осъществява от директора на детската градина.
- (7) Конкурсът се провежда и при постъпила една оферта.
- (8) 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.
- (9) 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.

V. Документите за участие в конкурса се поставят в два отделни плика:

- (1) В плик „А“ се поставят документите по чл. 10, от ал. 1 до ал. 7 включително от ПРАВИЛАТА за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община.
 - (2) В плик „Б“ с надпис „Оферта“ се поставя попълнена оферта, съгласно изискванията на чл. 10, ал. 8 от ПРАВИЛАТА за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община.
 - (3) Двата плика се поставят в един голям, бял и запечатан плик, който се входираща в ДГ № 182 „Пчелица“.
- (4) При подаването на пликите 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.

VI. Провеждане на конкурса

- (1) Комисията не допуска до участие в конкурса кандидат, който не е предоставил някои от посочените документи в чл. 10 от ал. 1 до ал. 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 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 3 /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 на Административнопроцесуалния 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 предучилищното и училищното образование. След изтичане на 14 дневния срок за обжалване, директорът 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 детската градина.
- (6) Контролът по изпълнението на заповедта се осъществява от директора на ДГ № 182 „Пчелица“.
- (7) Конкурсът се провежда и при постъпила една оферта.
- (8) Ако за участие в конкурса няма постъпили оферти за определената ДОД, срокът за подаване на оферти се удължава с пет 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.
- (9) 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.

VII СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

- (1) Със спечелилия кандидат се сключва договор в тридневен срок след изтичане срока за обжалване на заповедта на директора на детската градина, съгласно Приложение № 1, като в приложението към договора се описват и всички параметри на предложението на спечелилият участник (вкл. персонален състав на преподавателя/ите).
- (2) Договорът се сключва между директора на детската градина 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. Децата се извеждат и се връщат като се предават лично на учителя от съответната група в детската градина.
- (4) Преподавателите, осъществяващи ДОД носят отговорност за живота и здравето на децата по време на образователната дейност в детската градина.
- (5) Изпълнителите, осъществяващи ДОД ежемесечно представят на директора списък на децата с отразено присъствие/отсъствие и дължими суми.

- (6) 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 банковата сметка на детската градина до края на месеца, следващ месеца, в който е предоставена услугата.
- (7) Заниманията с децата ще започнат след сключването на договора.

VIII. Място и срок за подаване на документите:

ДГ № 182 „Пчелица“

Адрес: гр. София, с. Д. Пасарел, ул. „ВЕЦ-Пасарел“ № 17

от 01.11.2024 г. до 07.11.2024 г. включително

от 10.00 часа до 15.00 часа

тел. за контакт: 0884801761

IX. Дата и място на провеждане на конкурса:

08.11.2024 г. от 10.30 ч., ДГ № 182 „Пчелица“.

X. Обявяване на резултатите от конкурса:

Конкурсната комисия ще заседава на 08.11.2024г. и ще пристъпи към отваряне на постъпилите оферти в 10.30 часа.

Със спечелилите конкурса участници ще бъде сключен договор по типов образец, представляващ Приложение №1 към ПРАВИЛАТА.

Заниманията по обявената допълнително образователна дейност ще започнат след сключването на договора.

Резултатите от конкурса ще бъдат обявени в законоустановения срок чрез публикуване на интернет-страницата на детската градина de-pchelica.com и на входа на детската градина.

Директор:
Деница Драганова

