

Детска градина №113 „Преспа“

София 1000, ул. „Преспа“ №3, тел. 987 61 25, 981 59 82, факс 981 59 82, e-mail dg113.mla.bg

Их. № 38 /12.01.2026 г.

О Б Я В А

За провеждане на Конкурс по документи за допълнителни образователни дейности извън основните форми на педагогическо взаимодействие за учебната 2025/2026, 2026/2027 и 2027/2028 година

I. Въложител

Детска градина №113 „ПРЕСПА“

На основание чл. 19(1) от НАРЕДБА № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование, Раздел II, чл.6, чл.8 от Правилата 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 по Протокол № 45 от 21.12.2017 г. за тяхното изменение и допълнение, нм. и доп. с Решение 166 на СОС от 14.05.2020 г., Протокол на Педагогическия съвет и писмено извън желанието от страна на родителите по групи, административното ръководство на ДГ № 113 „Преспа“ обявява конкурс по документи за допълнителни образователни дейности извън основните форми на педагогическо взаимодействие за учебната 2025/2026, 2026/2027 и 2027/2028 година, както следва:

„Спортивно-двигателни дейности и туризъм за развитие на високи постижения в предучилищния възраст“

II. Изисквания към кандидатите

На основание Раздел I, Член 4 от *Правилата* кандидатите за предоставяне на допълнителна образователна дейност, 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 и извършването на стопанска дейност при условията на Член 3, алинея 4 и алинея 5 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел, с изключение на Родителските настоятелства. Право да предоставят спортни услуги имат само лицензираните спортни организации и членувашите в тях спортни клубове, внесени в публичния национален регистър на Министерството на младежта и спорта.

III. Необходими документи за участие в конкурса:

На основание Раздел II, Член 10 от *Правилата* кандидатите за предоставяне на допълнителни образователни дейности трябва да представят следните документи:

1. Списък на документите;

1.1. Заявление за участие, което съдържа адрес и седалище на кандидата, телефон за контакт и електронен адрес.;

1.2. 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, копиещата правни 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/устойчивостния правилник на дружеството, в случаите, когато участникът не е вписан в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел.;

1.3. 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 прет 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;

1.4. Валидно свидетелство за съдимост за всеки един претоловател;

1.5. Референции от институции и организации за дейността на кандидата в определената ДОД - до 5 на брой. Изискването не се прилага за нерегистрирани фирми;

1.6. Проект на договор (Приложение № 1/, в който се попълват наименованието, ЕИК, седалище и адрес на управление на кандидата;

2. Оферта, която трябва да съдържа:

2.1. Списък с имената на всички педагогически специалисти, които ще осъществяват определената ДОД в съответната детска градина;

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

2.3. 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;

2.4. Програма за обучение на децата за ДОД, която да е представена на български език;

2.5. Индивидуална цена за обучение за един учебен час според възрастта на детето за определената ДОД.

IV. Критерии за оценка на офертите:

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

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 предложен преподаватели.

1. Професионален опит на преподавателите, които ще осъществяват определената ДОД

1.1. 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.

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.

1.2. 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.

Цена на определената ДОД за обучение за едно занятие според възрастта на детето

Максималният брой точки по този критерий е 10 точки, който се изчислява по следната формула:

Цена на ДОД = Най-ниската предложена цена $\times$ 10 =
Цената, предложена от съответния участник
ДОД - допълнителна образователна дейност

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

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

Максималният брой точки се образува по следните показатели:

- дете с починали родители - 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.

- деца с изяви дарби в областта на определената ДОД /до 10% от записаните деца/ - 3 точки

МАКСИМАЛНИЯТ БРОЙ ТОЧКИ ПО ВСИЧКИ КРИТЕРИИ Е 100.

V. Начин на провеждане на конкурса

1. Конкурсът се провежда по документи от комитет, определена със заповед на директора на детската градина;

2. В комитетя 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 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 детската градина;

4. Конкурът 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 по ал. 5 няма подадени оферти, конкурсът се прекратява със заповед на директора на детската градина.

17.Окомплектоване на офертите

1. Документите за участие в конкурса се поставят в два отделни плика, както следва:

1.1. В плик „А“ се поставят документите по Член 10, от алинея 1 до алинея 7 включително от Правилата, както следва:

- Списък на документите;
- Заявление за участие;
- 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/устойчивия правилник/ на дружеството;

• Декларация на основание Член 220, алинея 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, че педагогическият специалист не е извършвал средно задължаващо обучение или подкрепа през предходната учебна година по смисъла на Член 178, алинея 1, точка 2 - 7 и 14 и Член 187, алинея 1, точка 2 и 4 на Закона, с които работи в детската градина, ако това задължение е от името и за сметка на децата, включително със средства от настоятелството. Декларацията се изготвя и попълва от кандидата;

- Валидно свидетелство за съдимост за всеки един преподавател
- Референции от институции и организации, доказващи качеството на определената ДОД - до 10 на брой. Изискването не се прилага за новорегистрирани фирми.

• Проект на договор Приложение № 1/, в който се попълват данните на кандидата и се подписва от него.

1.2. В плик „Б“ с надпис „Оферта“ се поставя попълнена оферта, съгласно изискванията на Член 10, алинея 8 от Правилата на Столичен общински съвет и документите, както следва:

- Списък с имената на всички педагогически специалисти, които ще осъществяват определената допълнително образователна дейност в съответната детска градина;

- Документи, удостоверяващи професионалната квалификация и педагогическата правоспособност на преподавателите за определената допълнително образователна дейност - дипломи, удостоверения, сертификати и др.;

- Документи, удостоверяващи професионалния опит на преподавателите, които ще осъществяват определената допълнително образователна дейност и съответната детска градина - копия на трудова книжка, служебна книжка, осигурителна книжка, удостоверение от НОИ;

- Програма за обучение на децата за допълнително образователна дейност, която да е представена на български език;

- Индивидуална цена за обучение за един учебен час според възрастта на детето за определената допълнително образователна дейност.

1.3. Двата пликa се поставят в един голям, бял и запечатан плик, който се вхoдиpa и детска градина № 113 „Преспа“;

2. 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.

VII. Провеждане на конкурса

1. Комисията не допуска до участие в конкурса кандидат, който не е представил някоя от посочените документи в Член 10, от линия 1 до линия 7 включително от Правилата;

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 обясновка 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 снатване 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 конкурс 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 с препоръчано писмо с обратна разписка на всички участници. Заповедта подлежи на обжалване по реда на Административнопроцесуалния кодекс и чл.259, ал.2, т.6 от Закона за предучилищното и училищното образование. След изтичане на 14-дневния срок за обжалване директорът еключва договор със спечелилия конкурс 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

VIII. Сключване на договор

1. Със спечелилите кандидати се сключва договор в тридесетдневен срок след изтичане срока на обжалване на изповедта на директора на детската градина, съгласно Приложение № 1;

Договорът се сключва между директора на детската градина и спечелилите конкурса участници за срок до 3 години;

2. 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 представят лично на учителя от съответната група в детската градина. Преподавателите, осъществяващи ДОД, носят отговорност за живота и здравето на децата по време на дейността си в детската градина;

3. За допълнителните образователни дейности родителите заплащат такси съгласно съкращения договор. Изпълнителите на допълнителните образователни дейности заплащат 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 месец, следващ месеца, в който е предоставена услугата.

IX. Срок и място за подаване на документите

Документи за участие в конкурса се подават от 19.01.2026 г. до 21.01.2026 г. включително, в Детска градина №113 „Преспа“, намираща се на адрес: град София, ул.

„Преспа“ № 3. Документите да се подават в администрацията на детската градина от 10:00 до 15:00 часа при ЗАС. Телефон за контакт във връзка с обявения конкурс е ; 02 987 61 25.

X. Обявяване на резултатите от конкурса

Конкурсната комисия ще заседава на 23.01.2026 г. 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.

Резултатите от конкурса ще бъдат обявени в законоустановения срок чрез публикуване на сайта на ДГ №113 „Преспа“ и на входа на детската градина.

ДИРЕКТОР
Миглена Филипова

