



Изх. № 1-45 / 14.04.2026 г.

## **О Б Я В А**

### **ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРС ПО ДОКУМЕНТИ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ ИЗВЪН ОСНОВНИТЕ ФОРМИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ЗА УЧЕБНИТЕ 2026/2027, 2027/2028 И 2028/2029 ГОДИНИ**

**Възложител** : Детска градина № 95 „Омайниче“, гр.София, район „Люлин“, ул. „Тома Давидов“ № 3

На основание : чл.258, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл.19, ал.1 от Наредба №5 от 03.06.2016 г. на МОН за предучилищното образование във връзка чл.8 от Раздел II от Правилата за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община, приети с Решение № 135 по Протокол № 30 на Столичния общински съвет от 06.04.2017 г., Правила за изменение и допълнение на Правила за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община, приети с Решение № 795 на Столичния общински съвет по Протокол №45 от 21.12.2017 г. и с Решение № 166 на Столичния общински съвет по Протокол № 13 от 14.05.2020 г., утвърдени от кмета на Столична община и Решение от Протокол № 5 от 14.04.2026 г на Педагогически съвет на ДГ №95 „Омайниче“ , след депозиране на писмено заявено желание от страна на родителите по групи, за определяне на видовете допълнителни образователни дейности, които не са дейност на детската градина и избор на изпълнители за осъществяване на дейностите

## **О Б Я В Я В А М**

**КОНКУРС** по документи за избор на изпълнител за организиране на следната допълнителна образователна дейност /ДОД/, извън основните форми на педагогическо взаимодействие за децата от I, II, III и IV група за учебните 2026/2027г., 2027/2028г. и 2028/2029 год. :

### **1. ФУТЗАЛ**



**1) Изисквания към кандидатите**

На основание Раздел I, Член 4 от Правилата кандидати за предоставяне на допълнителни образователни дейности в образователни направления - Народни танци, могат да бъдат физически лица 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 Член 3, алинея 4 и алинея 5 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел, с изключение на Родителските настоятелства.

**2) Необходими документи за участие в конкурса**

На основание Раздел II, чл.10 от от Правилата кандидатите за предоставяне на допълнителни образователни дейности- Народни танци :

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 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, издадено не по-рано от 6 месеца, за всеки един преподавател, който ще осъществява дейността ;

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 :

8.1 Списък с имената на всички педагогически специалисти, които ще осъществяват определената ДОД в ДГ № 95 ;

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

8.3 Документи, удостоверяващи професионалния опит на преподавателите, които ще осъществяват определената ДОД в ДГ № 95, копия на трудова книжка, служебна книжка, осигурителна книжка, удостоверение от НОИ ;

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

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



### 3) Критерии за оценка на офертите

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

**1. Степен на квалификация на преподавателите в определената ДОД**  
Максимален брой точки по този критерий е **25 точки** и се образува по следните показатели за всеки един от преподавателите :

1.1 За степен бакалавър, пряко свързана с определената ДОД - 5 т.;

1.2 За степен магистър, пряко свързана с определената ДОД - 10 т.;

1.3 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**

Максимален брой точки по този критерий е **25 точки**, като професионалният опит се доказва чрез посочените в Член 10, алинея 8, буква «Б» документи, както следва :

2.1 При липса на професионален опит - 5 т.;

2.2 до 3 години - 10 т.;

2.3 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**

Максималният брой точки по този критерий е **25 точки**. Максималният брой точки се образува по следните показатели :

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

3.2 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**

Максималният брой точки по този критерий е **10 точки**, който се изчислява 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 определят съгласно изискванията на чл.25 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищното образование.

**5. Социална отговорност /деца, ползващи безплатно обучение/**



Максималният брой точки по този критерий е **брой 15 точки**, който се образува по следните показатели :

- Дете с починал/и родител/и - 4 т.;
- Дете със специални образователни потребности - 5 т.;
- 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 изявени дарби в областта на определената ДОД /до 10 % от записаните деца/ - 3 т.

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

#### **4. Начин на провеждане на конкурса**

1. Конкурсът се провежда по документи от комисия, определена със заповед на директора на ДГ № 95 ;

2. В комисията участват представители на детската градина, районната администрация, Обществения съвет и родителската общност. 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 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 ;

3. Контролът по изпълнение на заповедта се осъществява от директора на ДГ № 95 „Омайниче“ ;

4. Конкурсът 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 - „Люлин“ ;

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.

#### **5) Окомплектоване на документите**

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

**1.1 В плик „А“** се поставят документите по чл. 10, от ал. 1 до ал. 7 включително от Правилата за осъществяване на допълнителни образователни дейности, както следва :

- Списък на документите ;
- Заявление за участие, което съдържа адрес и седалище на кандидата, телефон за контакт и електронен адрес;
- 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 с нестопанска цел ;

- 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 ;
- Валидно свидетелство за съдимост, издадено не по-рано от 6 месеца, за всеки един преподавател, който ще осъществява дейността ;
- Референции от институции и организации за дейността на кандидата в определената ДОД - до 5 на брой. Изискването не се прилага за новорегистрирани фирми ;
- Проект на договор /Приложение № 1/, в който се попълват наименованието, ЕИК, седалище и адрес на управление на кандидата.

**1.2 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, както следва :**

- Списък с имената на всички педагогически специалисти, които ще осъществяват определената допълнителна образователна дейност в детската 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 ДГ № 95, 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 допълнителна образователна дейност.

2. Двата плика се поставят в един голям, бял и запечатан плик, който се входира в ДГ № 95 „Омайниче“

3. 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.

#### **б) 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 в общинските детски градини на територията на Столична община ;

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 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 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.

## **7) 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 към Правилата за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община.

2. Договорът се сключва между директора на детската градина и спечелилия конкурса участник за срок до 3 учебни години.

3. Допълнителните образователни дейности се провеждат извън времето за провеждане на основните форми на педагогическо взаимодействие за деца от **първа до четвърта възрастова група** и се организират при спазване на действащото законодателство.

4. Децата се извеждат и се връщат, като се предават лично на учителя от съответната група в детската градина.

5. Преподавателите осъществяващи ДОД носят отговорност за живота и здравето на децата по време на образователната дейност в детската градина, съгласно действащото законодателство.

6. Изпълнителите, осъществяващи ДОД ежемесечно представят на директора списък на децата с отразено присъствие /отсъствие/ и дължими суми.

7. 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 отстъпките се превеждат от изпълнителя по банковата сметка на детската градина до края на месеца, следващ месеца, в който е предоставена услугата. За дължимите суми от отстъпки от ДОД предоставени от юридически лица, ежемесечно се издава фактура от детската градина.

8. Всяко тримесечие директорът на детската градина предоставя информация за постъпилите суми от отстъпки на кмета на района, дирекция Образование.



9. Директорът на детската градина упражнява контрол върху провеждането на допълнителната образователна дейност и изпълнението на сключения договор.

10. При системно неизпълнение на задълженията по договора, директорът на детската градина има право да прекрати договора.

#### **8) Срок и място за подаване на документите**

Документите за участие в конкурса се подават **от 20.04.2026 г. до 22.04.2026 г. включително**, в ДГ № 95, р-н Люлин, ул. „Тома Давидов“ №3, от 10:00 до 15.00 часа в администрацията на детската градина.

Телефон за контакти: **0884688002 ; 02/ 927-5390**

- **Дата на провеждане на конкурса:**

Конкурсната комисия ще заседава на 29.04.2026 г. в сградата на ДГ № 95 от 10.00 ч. до 11.00 ч.

#### **9) Обявяване на резултатите от конкурса**

На 29.04.2026 г. от 10:00 часа конкурсната комисия ще пристъпи към отваряне и разглеждане на постъпилите оферти.

След приключване на работата си комисията изготвя протокол с класирането на участниците, който се утвърждава от директора на детската градина.

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

Заниманията по допълнителни образователни дейности **ще започнат от 01.10.2026г.**

Изискване към спечелилият кандидат е предоставяне на възможност и за онлайн заплащане.

Резултатите от конкурса ще бъдат обявени в законоустановения срок на сайта на ДГ № 95 и на входа на детската градина.

#### **10) Допълнителни условия**

Конкурсната комисия има право да изисква допълнителни документи и информация от участниците при необходимост. Комисията има право да не класира участник, когато предоставената оферта не отговаря на условията на конкурса. Детската градина си запазва правото да прекрати конкурса при липса на подадени оферти или когато нито една от предоставените оферти не отговаря на условията на конкурса.

**МАЯ ГЕРГОВА,**  
**ДИРЕКТОР НА ДГ №95**  
**„ОМАЙНИЧЕ“** .....

**MAYA**

**GERGOVA**

Digitally signed  
by MAYA

GERGOVA  
Date: 2026.04.14  
16:04:01 +03'00'