# ДЕТСКА ГРАДИНА №115

**ул. "Осми март" № 28, ж.к. "Надежда", гр. София – 1220**
**телефон 02 938 13 45; 02 938 13 69 : 02 938 12 05**
**E-mail: cdg115@abv.bg**


**Изх №22/3.11.2026г.**

# ОБЯВА

**ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРС ПО ДОКУМЕНТИ ЗА ДОПЪЛНИТЕЛНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ ИЗВЪН ОСНОВНИТЕ ФОРМИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ В ДЕТСКА ГРАДИНА № 115 „ОСМИ МАРТ"**

**Възложител:**
Детска градина №115 „Осми март"

На основание чл.19 от Наредба №5 от 03.06.2016г. на МОН за предучилищното образование, Раздел II, чл.8 от Правила за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община, приети с Решение №135 на СОС по протокол №30/06.04.2017г., в сила от 06.04.2017г., изм. и доп. с Решение №795 по Протокол № 45/21.12.2017г. на Столичен общински съвет, изм. с Решение №166 по Протокол 13 от 14.05.2020г. за тяхното изменение и допълнение, утвърдени от кмета на СО и решение на педагогическия съвет, след проучване на желанията от страна на родителите по групи , директорът на ДГ №115"Осми март" **обявява конкурс** по документи за избор на изпълнител за допълнителни образователни дейности, извън основните форми на педагогическо взаимодействие както следва :

- ДОД-Народни танци с корепетитор.
- ДОД-Подвижни игри с топка.
- ДОД-Английски език.
- ДОД-Приложни изкуства .

**I. Право на участие:**

На основани е чл.1 и чл. 4 от Правилата, 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 акт извършване на стопанска дейност при условията на чл. 3, ал.4 и ал.5 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел, изключение на Родителските настоятелства.

Право да предоставят спортни услуги имат само лицензираните спортни организации и Членуващите в тях спортни клубове , вписани в публичния национален регистър на Министерството на младежта и спорта.

**II. Необходими документи за участие в конкурса:**

- На основание Раздел II, Чл. 10 от **Правилата, всички** кандидати за предоставяне на съответната допълнителна образователна дейност , трябва да представят следните документи:

**Плик „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 участника 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. Участникът, 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 училищно образование, че педагогическия специалист не е извършвал срещу заплащане обучение или подкрепа през преходната учебна година по смисъла на чл.178, ал.1, т.2-7 и 14, 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 на 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, съгласно Приложение 1 към Правилата за осъществяване на ДОД, 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 съответната ДОД в ДГ №115;
   б/ Документи, удостоверяващи професионалната квалификация и педагогическа правоспособност на преподавателите за определената ДОД – дипломи, удостоверения, сертификати и др.
   в/ Документи, удостоверяващи професионалния опит на преподавателите, които ще осъществяват определената ДОД в ДГ №115 – копия от 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**

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 - 5 точки;
б/ за степен магистър - 10 точки;
в/ за наличие на допълнителна професионална квалификация в областта на определената ДОД / професионално-квалификационна степен, специализирани курсове и обучения, специализации, следдипломни квалификации, доктор и др. научни степени/ -15 точки.

2. Професионален опит на преподавателите , които ще осъществяват определената ДОД в съответната детска градина, доказан с посочените в ал.8 б документи - максимален брой точки 25.
Максималният брой точки се образува по следните показатели :
а/ при липса на професионален опит - 5 точки;
б/ до 3 години - 10 точки ;
в/ над 3 години - 25 точки.

- При повече от един преподавател крайния брой точки се формира като средноаритметична стойност, като сборът от общия брой точки на предложените преподаватели се разделя на броя предложени преподаватели.

1. **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 – 10т.;
   б/материално-техническо обезпечаване на обучението, което е за сметка на кандидата – 15т.;
2. **Цена на определената ДОД за обучение за едно занимание**, според възрастта на детето **–** максимален брой точки **–** 10т.
   - Броят на точките се определя по следната формула :
     **Цена на ДОД = Най-ниската предложена цена Х 10 =**
     **Цената предложена от съответния участник**
     ДОД **–** допълнителна образователна дейност
   - Продължителността на заниманията по възрастови групи се определя съгласно изискванията на чл.25, от Наредба №5/03.06.2016г. за предучилищното образование на МОН;
3. **Социална отговорност** /деца, ползващи безплатно обучение/ - Максимален брой точки **–** 15т.. Максималният брой точки се образува по следните показатели :
   - Дете с починал/и родители **–** 4т. ;
   - Дете с със специални образователни потребности **–** 5т. ;
   - Когато две деца от едно семейство, включени в една и съща ДОД, таксата за второто дете се заплаща с 50 на сто намаление - 3т.

- Дете с изявени дарби в определената ДОД – до 10% от записаните деца – 3т.;

**IV. Начин за провеждане на конкурса**

1. Конкурсът се провежда по документи от комисия, определена със заповед на Директора на ДГ №115 .
2. В комисията участват :
   - представител от администрацията на Район „Надежда“;
   - представител на Обществения съвет при ДГ №115 ;
   - педагогически специалисти от ДГ №115 ;

- 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.
- Представителите на фирмите за определената ДОД, присъстват само при отварянето на пликовете и подписването на документите. Останалата част от работата на комисията протича като закрито заседание.
- Контролът по изпълнение на заповедта се осъществява от директора на детската градина.
- Конкурсът се провежда и при постъпила една оферта.
- Ако за участие в конкурса няма подадени оферти, срокът за набиране на оферти се удължава с 5 работни дни. Информацията за удължаване на срока се публикува в интернет - страницата на ДГ №115, на сайта на Столична община и се поставя на видно място в сградата на ДГ №115
- Ако за участие в конкурса и след удължаване на срока няма подадени оферти, конкурсът се прекратява със заповед на директора на ДГ №115;

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

1. В плик „А” се поставят документите по чл.10, ал.1 до ал.7 вкл., от ПРАВИЛАТА за осъществяване на ДОД в общинските ДГ на територията на Столична община ;
2. В плик „Б” с надпис „Оферта” се поставя попълнената оферта, съгласно изискванията на чл.10, ал.8 от същите правила ;
3. Двата плика се поставят в един голям бял, непрозрачен и запечатан плик, който се входира в ДГ №115;
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.

**VI. Провеждане на конкурса:**

1. Комисията не допуска до участие в конкурса кандидат, който не е представил някой от посочените документи в чл.10, от ал.1 до ал.7 вкл. от Правилата за осъществяване на ДОД в общинските ДГ на територията на СО.

2. Работата на конкурсната комисия приключва в двуседмичен срок от 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 ДГ №115 и се завежда 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 получаването на протокола, директорът на ДГ №115 издава заповед за определяне на спечелилия конкурса кандидат. В заповедта се изписват по реда на класирането всички кандидати и съответния 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 по пощата като 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 ЗПУО. 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.

**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 приложение 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 спечелилият конкурса кандидат за срок до 3 години.

3. Допълнителните образователни дейности се провеждат извън времето за провеждане на основните форми за педагогическо взаимодействие и се организират в съответствие с действащото законодателство. Децата се извеждат и се връщат като се предават лично на учителя от съответната група в детската градина.

4. Преподавателите, осъществяващи ДОД в ДГ №115, носят персонална отговорност за здравето и живота на децата по време на осъществяване на дейността.

5. Изпълнителите, осъществяващи ДОД ежемесечно изготвят и предоставят списък на децата, посещаващи определената ДОД, в който са отразени броя на присъствията по дати и дължимите такси.

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 ДГ №115, до края на месеца, следващ месеца в който е предоставена ДОД.

**VIII. Място и срок за подаване на документите**:

Детска градина №115 „Осми март”
Адрес: гр. София, р-н „Надежда“,ул.“Осми март „№15

**На 13.11.2026**

**от 09.00 часа до 13.00 часа**

**Телефон за контакт :** 02/ 938 12 05 ,0884801587

**IX . Дата и място на провеждане на конкурса :**

**23.11.2026г. от 10.00 ч.,** Детска градина №115„Осми март”.

**X. Обявяване на резултатите от конкурса:**

Конкурсната комисия ще заседава на 23.11.2026г. и ще пристъпи към отваряне на постъпилите оферти в 10,00 часа. За резултата от конкурса, комисията ще състави протокол за избор на изпълнители.

В тридневен срок след получаване на протокола, директора на ДГ №115 издава заповед за определяне на спечелилия конкурса кандидат. Заповедта се връчва лично срещу подпис или с препоръчано писмо с обратна разписка до всеки кандидат.

Със спечелилите конкурса участници ще бъде сключен договор за срок до три години по типов образец, представляващ Приложение № 1 към **ПРАВИЛАТА.**

X Елена Димитрова

Елена Димитрова
Директор-ДГ№115 "Осми март"
Signed by: ELENA DIMITROVA

Директор:.....

/ Е. Димитрова /