ДЕТСКА ГРАДИНА №137„Калина Малина”
гр. София , р-н „Надежда” , ул. „Република” № 70 ,
тел: 0897/983333 e-mail :dg137@abv.bg

О Б Я В А

ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРС ПО ДОКУМЕНТИ ЗА ДОПЪЛНИТЕЛНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ ИЗВЪН ОСНОВНИТЕ ФОРМИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ В ДГ № 137 „Калина Малина“

На основание: Решение № 135 по Протокол № 30 от 06.04.2017 г. на СОС, в сила от 06.04.2017 г., изм. и доп. – Решение №795 по Протокол №45 от 21.12.2017 г., Решение № 166 по Протокол
№ 13/14.05.2020 г. на СОС за приемане на Правила за осъществяване на Допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на столична община и **във връзка** със Закона за предучилищно и училищно образование и Решение на ПС, след проучване на писмените желания от страна на родителите по групи, директорът на ДГ № 137 „Калина Малина”

обявява

конкурс по документи за избор на изпълнител на допълнителна образователна дейност, извън основните форми на педагогическо взаимодействие за учебната 2026/202 г. , както следва:

- **Спортни и народни танци;**

I. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ

На основание Раздел I, чл.4 от Правилата, допълнителните образователни дейности се осъществяват от физически и/или юридически лица, регистрирани съгласно 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.

II. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ В КОНКУРСА:

На основание Раздел II, чл.10 от Правилата, необходимите документи за участие в конкурса са:

(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.

(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 педагогически специалисти, които ще осъществяват определената ДОД в ДГ № 137 „Калина Малина“.

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 ДГ № 137 „Калина Малина“ – 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:

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, както следва:

- за степен бакалавър, пряко свързана с определената ДОД - 5 т.;
- за степен магистър, пряко свързана с определената ДОД – 10 т.;
- 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 средно аритметична 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 ДГ №137 „Калина Малина“, доказан с посочените в чл.10, ал. 8, т. „б” документи – максимален брой точки 25.

Максималният брой точки се образува по следните показатели:

- при липса на професионален опит – 5 т.;
- до 3 години - 10 т.;
- над 3 години- 25 т.

При повече от един преподавател, крайният брой точки се формира като средно аритметична 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:

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

- 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 на точките се определя по следната формула:

Цена на ДОД = Най-ниската предложена цена x 10 = Цената, предложена от съотн

ДОД- допълнителна образователна дейност

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

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

- дете с починал/и родител/и – 4 т.;
- дете със специални образователни потребности – 5 т.;
- когато две деца от едно семейство са 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/ - 3т.

IV. НАЧИН НА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСА:

- Конкурсът се провежда по документи от комисия, назначена със заповед на директора на ДГ № 137 „Калина Малина”.
- В комисията 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 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.
- Контролът по изпълнение на заповедта се осъществява от директора на ДГ № 137 „Калина Малина”.
- 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 ДГ № 137„Калина Малина".
- Документите за участие в конкурса се поставят в два отделни плика:
- В плик „А" се поставят документите , посочени в настоящата обява от раздел II, (1) до (7) включително.
- В плик „Б" с надпис „Оферта" се поставя попълнената оферта, съгласно изискванията от настоящата обява по раздел II, (8)
- Двата плика се поставят в един голям, бял и запечатан плик, който се завежда в дневника за входяща кореспонденция в ДГ № 137 „Калина Малина".
- 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 дати, месец, година и час.
- Комисията не допуска участие в конкурса кандидат, който не е представил някой от документите, посочени в настоящата обява в раздел II Необходими документи за участие от (1) до (7) включително.

V. ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСА:

- 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 ДГ№ 137 „Калина Малина" с входящ номер. Работата на комисията и резултатите, отразени в протокола подлежат на контрол от директора на ДГ № 137 „Калина Малина".
- 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.
- В срок от три работни дни от получаване на протокола, директорът на ДГ № 137 „Калина Малина" 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 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 на ДГ № 137 „Калина Малина" сключва договор със спечелилия конкурса участник.
- Протоколът от работата на комисията и заповедта на директора за класиране на всички участници в конкурса се обявяват на интернет-страницата на ДГ № 137„Калина Малина".

VI. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР И РЕАЛИЗИРАНЕ НА ПРИХОДИТЕ ОТ ДОД

➢ Три дни след изтичане на срока за обжалване директорът сключва договор със спечелилия конкурса участник, съгласно Приложение № 1. Договорът се сключва между директора на ДГ
№ 137 „Калина Малина” и спечелилия конкурса участник за не повече от 3 години, считано от началото на учебната 2026/2027година.

➢ 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.

➢ Преподавателите, осъществяващи ДОД носят отговорност за живота и здравето на децата по време на допълнителната образователна дейност в детската градина.

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

➢ 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 банкова сметка на ДГ № 137 „Калина Малина” до края на месеца, следващ месеца, в който е предоставена услугата.

VII. СРОК И МЯСТО ЗА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ:

1. Срок - от 17.11.2026 г. до 20.11.2026 г. вкл.
2. Място – канцелария на ДГ № 137 „Калина Малина”, ул. „Александър Михов” № 25.
3. Време - от 09.00 ч. до 12.00 ч.

Конкурсната комисия ще заседава на 27.11.2026 г. от 10,30 ч. в ДГ № 137 „Калина Малина“ .

Телефон за контакти: 0897/983333

Дата: 13.11.2026 г. Директор:

X

Снежина Мишева
Снежина Мишева