



О Б Я В А

ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРС ПО ДОКУМЕНТИ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ В ДГ № 95 „ОМАЙНИЧЕ“

На основание : Закон за предучилищното и училищно образование, Правила за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията, приети с решение № 135 , Протокол № 30 от 06.04.2017 г на СОС, Решение 795/21.12.2017г. за тяхното изменение и допълнение и заявено писмено желание от страна на родителите по групи и решение на Педагогически съвет

ДГ № 95 „ОМАЙНИЧЕ“ обявява конкурс по документи за :

➤ СЕНЗОРНО-МОТОРНА ИНТЕГРАЦИЯ

Допълнителните образователни дейности се осъществяват от физически и/или юридически лица, регистрирани съгласно Търговския закон и Закона за търговския регистър, или юридически лица с нестопанска цел, регистрирани съгласно Закона за юридическите 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. Право да предоставят спортни услуги имат само лицензираните спортни организации и членуващите в тях спортни клубове, вписани в публичния национален регистър на Министерство на младежта и спорта.

I. Необходими документи за участие в конкурса:

- 1.** Списък на документите, съдържащи се в офертата.
- 2.** Заявление за участие.
- 3.** Заверено 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 /устройствения правилник/ на дружеството.
- 4.** Декларация, на осн. Чл. 220, ал.1 от ЗПУО, 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 от 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 подготвя и попълва от кандидата.
- 5.** Валидно свидетелство за съдимост за всеки един преподавател.
- 6.** Референции от институции и организации, доказващи качеството на определената ДОД - до 10 на брой. Изискването не се прилага за новорегистрирани фирми.
- 7.** Проект на договор / Приложение 1 /, в който се попълват данните на кандидата и се подписват от него.

8. Оферта, която трябва да съдържа:

- а) списък с имената на всички педагогически специалисти, които ще осъществяват определената ДОД в съответната детска градина;
- б) документи удостоверяващи професионалната квалификация и педагогическата правоспособност на преподавателите за определената ДОД-дипломи, удостоверения, сертификата 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 е представена на български език; д) индивидуална цена за обучение на един учебен час, според възрастта на детето за определената ДОД;
- е) срок, за който ще бъде предоставена образователната дейност, но не по-дълъг от 3/три/ учебни години.

II. Критерии за оценка на офертите:

1. Степен на квалификация на преподавателите - максимален брой точки 25, образуван по следните показатели:

- а) за степен бакалавър — макс. 5 т.;
- б) за степен магистър — макс. 10 т.;
- в) за наличие на допълнителна професионална квалификация в областта предлаганата ДОД /напр. Професионално-квалификационна степен, специализирани курсове и обучения, специализации, следдипломни квалификации, доктор и други научни степени/ — макс. 15 т.;

2. Професионален опит на преподавателите, които ще осъществяват определената ДОД в съответната детска градина, доказан с посочените в ал.8 „б“, „в“ документи — макс. 25 т.;

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 — макс. 25 т.;

3. Програма за обучение на децата за ДОД, която е представена на български език — макс. 20 т.

Максималният брой точки се образува по следните показатели:

а) ясно формулирани цели и определена връзка на програмата със съдържането на образователното направление — 7 т.

- ✓ При несъответствие — 0 т.
- ✓ При непълно съответствие — 4 т.
- ✓ При пълно съответствие — 7 т.

б) очакваните резултати в Програмата са постижими за съответната възрастова група.

- ✓ При несъответствие — 0 т.
- ✓ При непълно съответствие 4 т.
- ✓ При пълно съответствие — 7т.

в) осигурени са учебни ресурси за осъществяване на обучението по Програмата-6т.

- ✓ При несъответствие — 0 т.
- ✓ При непълно съответствие — 3 т.
- ✓ При пълно съответствие — 6т.

4. Цена на определената ДОД за обучение за едно занятие, според възрастта на детето — макс. 20 т.

Броят на точките се определя по следната формула:

$$\text{Цена на ДОД} = \frac{\text{Най-ниската предложена цена}}{\text{Цената, предложена от друг участник}} \times 20 =$$

ДОД — допълнителна образователна дейност

Продължителността на занятията по възрастови групи се определят, съгласно изискванията на чл. 25 от Наредба No 5/03.06.201 бгод. за предучилищно образование.

5. Социална отговорност —/деца, ползващи безплатно обучение/ макс. 10 т.

Максималният брой точки се образува по следните показатели :

- дете, с двама починали родители — 2 т.;
- дете, с един починал родител — 2т.;
- дете, на ресурсно подпомагане — 2 т.;
- дете, от многодетно семейство с ниски доходи, когато двете деца са включени в ДОД- 2т.;
- дете, с изявени дарби в областта на определената ДОД /до 10% от записаните/ - 2т.

III. Начин на провеждане на конкурса :

- 1.** Конкурсът се провежда по документи от комисия, назначена със заповед на директора на 95 ДГ „ОМАЙНИЧЕ“.
- 2.** В комисията участват представители на детската градина, на районната администрация и на Обществения съвет.
- 3.** При отваряне на пликовете имат право да присъстват съответното физическо лице, а за юридическите лица — управителят на фирмата кандидат, или упълномощено от него лице — за определената ДОД.
Всички документи, които се намират в Плик А и в Плик Б се подписват на всяка страница от двама члена на комисията и от съответното физическо лице, а за юридическите лица — от управителя на фирмата- кандидат, или от упълномощено от него лице. Кандидатът или негов представител присъстват само при отваряне на пликовете и подписване на документите. Останалата част от работата на комисията протича в закрити заседания. Контролът по изпълнение на заповедта се осъществява от директора на 95ДГ „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.
- 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 95 ДГ „ОМАЙНИЧЕ“.

IV. 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.
- 2.** В плик Б с надпис „Оферта“ се поставя попълнената оферта съгласно изискванията на чл.10 ал.8.
- 3.** Двата плика се поставят в един голям, бял и запечатан плик, който се входира в 95 ДГ „ОМАЙНИЧЕ“.
- 4.** При подаването пликовете се номерират по реда на тяхното постъпване, като върху всеки един от тях се изписва наименованието на кандидата, определената ДОД, входящ номер с посочени дата, месец, година и час.

V. 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.
- 2.** Конкурсната комисия заседава в двуседмичен срок от изтичане на срока за подаване на документите. За работата си комисията съставя Протокол, който се предава на директора на 95 ДГ „ОМАЙНИЧЕ“, чрез Дневника за входяща и изходяща кореспонденция.
- 3.** Работата на комисията и резултатите, отразени в протокола подлежат на контрол от директора на 95 ДГ „ОМАЙНИЧЕ“.
- 4.** Класирането на участниците се извършва съгласно обявените критерии.
- 5.** В срок от три работни дни от получаване на протокола, директорът на 95ДГ „ОМАЙНИЧЕ“ 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 пасочват недопуснатите кандидати.

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.б от ЗПУО. След изтичане на срока за обжалване, директорът сключва договор със спечелилия конкурса участник.

6. 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. 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. Преподавателите, осъществяващи допълнителни образователни дейности носят отговорност за живота и здравето на децата и по време на съответните дейности.

8. Със спечелилия кандидат се сключва договор съгласно Приложение №21 на „Правилата“. Договорът се сключва между Директора на 95ДГ „ОМАЙНИЧЕ“ и спечелилия конкурса участник със срок до три години.

9. За ДОД 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 95 ДГ „ОМАЙНИЧЕ“ до края на месеца, следващ месеца, в който е предоставена услугата.

10. Спечелилият кандидат се задължава да спазва Раздел III от Правила за осъществяване на допълнителни образователни дейности, приети с решение №135 на СОС от 06.04.2017 г., Решение 795/21.12.2017г. за тяхното изменение и допълнение Правилника за вътрешния ред, Правилника за дейността, Правилника за безопасни условия на обучение, възпитание и труд в 95 ДГ „ОМАЙНИЧЕ“, Етичния кодекс на работещите с деца, както и всички нормативни документи.

VI. Срок и място за подаване на документите : **от 10.12.2018г. до 14.12.2018г. вкл.**
от 13.00 до 15.00 ч., в администарцията на 95 ДГ „ОМАЙНИЧЕ“-етаж 2.

VII. Обявяване на резултатите от конкурса :

1. Конкурсната комисия ще заседава от 9.30 часа на **19.12.2018 г.** в 95 ДГ «ОМАЙНИЧЕ»
2. В тридневен срок от получаване на протокола от работата на конкурсната комисия, директорът на 95ДГ „ОМАЙНИЧЕ“ издава заповед за утвърждаване на класирането на кандидатите и посочва спечелилите.
3. Резултатите от конкурса ще бъдат обявени на **27.12.2018 г.** на информационното табло в 95 ДГ „ОМАЙНИЧЕ“ и в ИСОДЗ на страницата на 95 ДГ в „Информация за родители“.
4. Със спечелилите кандидати се сключва договор по типов образец.
5. Заниманията ще започват от **02.01.2019 г.**

VII. Място за подаване на документите:

ДГ № 95 „Омайниче“, ж.к. «Люлин» -10, ул. „Тома Давидов“ № 3, в администрацията

Телефон за контакти: +359 2 /927-74-55, +359 2/ 927-53 90, +359 884 688-002

E-mail : odz95box@gmail.com, odz95_omainiche@abv.bg.

МАЯ ГЕРГОВА,
ДИРЕКТОР НА
ДГ № 95 „ОМАЙНИЧЕ“

