



# Детска градина № 77 “Магнолия”

✉ п.к.1124 гр.София, р-н Средец, ул. “Мизия” № 6,

☎ тел.02 / 944 17 22

e-mail: direktor@cdg77-magnolia.com

www.cdg77-magnolia.com

Изх.№ ДГ77-ИК00-7  
от 04.04.2019 година

## ОБЯВА

### ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРС ПО ДОКУМЕНТИ ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛИ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ ИЗВЪН ОСНОВНИТЕ ФОРМИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ЗА УЧЕБНИТЕ 2019 - 2020, 2020 – 2021, 2021 - 2022 ГОДИНИ

На основание чл.68 ал.1 от ЗПУО, връзка чл.19 от Наредба № 5 от 3.06.2016 г. за предучилищното образование, връзка чл.8 от Правила за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община приети с Решение № 135 по Протокол № 30 от 6.04.2017 г. в сила от 6.04.2017 г. изм. И доп. Решение № 795 по Протокол № 45 от 21.12.2017 г. на заседание на Столичен общински съвет заявено писмено желание от страна на родителите и Протокол № 5 от 03.04.2019 година на заседание на Педагогическия съвет, ръководството на ДГ № 77 „Магнолия” **обявява конкурс по документи за изпълнителни на допълнителни образователни дейности (ДОД) извън държавните образователни изисквания**, както следва:

- Английски език – 3 учебни часа на седмица
- Латино и модерни танци – 2 учебни часа на седмица
- Български народни танци – 2 учебни часа на седмица
- Таекуон-до – 2 учебни часа на седмица
- Приложни изкуства – 2 учебни часа седмично
- Логопед – 2 учебни часа на седмица

Допълнителните образователни дейности се осъществяват от физически и/ли 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. Право да предоставят

спортни услуги имат само лицензирани 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:**

Документите за участие в конкурса се поставят в два отделни плика.

**В Плик „А“** се поставят документите:

1. Списък на документите.
2. Заявление за участие.
3. 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/устройствения правилник/ на дружеството.

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 настояществото. Декларацията се изготвя 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 подписва от него.

**В Плик „Б“** с надпис „Оферта“ се поставя попълнетата оферта, съгласно изисванията на чл.10, ал.8 от Правилата на Столичен общински съвет и документите:

1. Списък с имената на всички педагогически специалисти, които ще осъществяват определената ДОД в детската градина.

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

3. Документи, удостоверяващи професионалния опит на преподавателите, които ще осъществяват определената ДОД в детската градина - копия на трудова книжка, служебна книжка, осигурителна книжка, удостоверение от НОИ.

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

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

## II. Ред за подаване на документите

1. Двата плика се поставят в един голям, бял и запечатан плик, който се входира в ДГ № 77 „Магнолия“.
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.

## 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 т.

б) за степен магистър - 10 т.

в) за наличие на допълнителна професионална квалификация в областта на определената ДОД, /напр. професионално-квалификационна степен, специализирани курсове и обучения, специализации, следдипломни квалификации, доктор и др. научни степени/ - 15 т.

2. Професионален опит на преподавателите, които ще осъществяват определената ДОД в детската 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.

3. Програма за обучение на децата за ДОД, която да е представена на български език - **максимален брой точки 20**. Максималният брой точки се образува по следните показатели:

а) Ясно формулирани цели и определена връзка на програмата със съдържанието на образователното направление - 7 т.;

- при несъответствие - 0 точки;

- при непълно съответствие - 4 точки;

- при пълно съответствие - 7 точки;

б) Очакваните резултати в програмата са постижими за съответната възрастова група - 7 т.;

- при несъответствие - 0 точки;

- при непълно съответствие - 4 точки;

- при пълно съответствие - 7 точки;

в) Осигурени са учебни ресурси за осъществяване на обучението по програмата - 6 т.;

- при несъответствие - 0 точки;

- при непълно съответствие - 3 точки;
- при пълно съответствие - 6 точки.

**4. Цена на определената ДОД за обучение за едно занятие според възрастта на детето - максимален брой точки 20.**

Броят точки се определя по следната формула:

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

**Цената, предложена от съответния участник**

ДОД - допълнителна образователна дейност

Продължителността на занятията по възрастови групи се определят съгласно изискванията на чл. 25 от Наредба № 5/3.06.2016 г. за предучилищното образование.

**5. Социална отговорност /деца, ползващи безплатно обучение/ - максимален брой точки 10.**

Максималният брой точки се образува по следните показатели:

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

**IV. Начин за провеждане на конкурса:**

1. Конкурсът се провежда по документи от комисия, определена със заповед на директора на детската градина.
2. В комисията участват представители на детската градина, на районната администрация, на Обществения съвет, на Родителското настоятелство.
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.
4. 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.
5. Кандидат или негов представител присъстват само при отваряне на пликовете и подписване на документите. Останалата част от работата на комисията протича в закрити заседания.
6. Контролът по изпълнение на заповедта се осъществява от директора на детската градина.
7. Конкурсът се провежда и при постъпила една оферта.
8. 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.

9. 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.

## **V. Провеждане на конкурса и обявяване на резултатите**

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.

2. Работата на комисията приключва в двуседмичен срок след изтичане на срока за подаване на офертите. За работата си комисията съставя протокол, който се предава 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.

4. В срок от 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. 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 срока 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.

## **VI. Срок и място за подаване на документите**

1. Място за подаване на документите – Детска градина № 77 „Магнолия“

2. Срок за подаване на документите от 15.04.2019 г. до 25.04.2019 г. (четвъртък) включително в часовия период от 9,30 часа до 14,00 часа.

Стефка Рабаджијева  
Директор



**Приложение № 1** (Изм. - Решение № 795 по Протокол № 45 от 21.12.2017 г.)

**ДОГОВОР**

Днес ..... г. в гр. София, на основание Заповед № ..... за определяне на спечелилия конкурса кандидат се сключи настоящия договор за образователна услуга между:

**1. Детска градина № 77 „Магнолия“**, представлявана от Стефка Рабаджиева - директор, наричана в договора **"ВЪЗЛОЖИТЕЛ"** от една страна и

**2. Фирма/ФЛ.....**

Регистрация .....

Булстат № .....

седалище и адрес на управление: ....., представляван/о

от .....

наричан в договора **"ИЗПЪЛНИТЕЛ"**, от друга страна се споразумяха за следното:

**I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

Чл. 1. Възложителят възлага, а Изпълнителят приема да осъществи обучение на деца от детска градина № 77 „Магнолия“ по..... /АЕ, танци или др./, съгласно писмено изявеното от техните родители желание.

Чл. 2. Обучението /заниманията/ ще се осъществява/т по програма, съответстваща на възрастта на децата и по установен седмичен график, който се съгласува с директора на детската градина и е неразделна част от този договор.

**II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

Чл. 3. Дължимата сума на Изпълнителя се формира като сума от индивидуалните такси, които се заплащат от родителите на съответното дете за предоставената услуга, като индивидуалната такса е в размер на ..... лв. на дете на занимание, за реално присъствие.

Изпълнителят се задължава да превежда по банковата сметка на Възложителя 30 % от събраните такси.

Чл. 4. В срок до първо число на месеца, следващ месеца, в който е предоставена услугата, Изпълнителят представя на Възложителя списък, в който са отразени присъствията и отсъствията на децата и дължимите суми.

Чл. 5. Таксите се събират от Изпълнителя до 15-то число на месеца, следващ месеца, в който е предоставена услугата.

Чл. 6. До края на месеца, следващ месеца, в който е предоставена услугата, Изпълнителят предоставя на Възложителя финансов документ за преведената сума по договора, с приложен списък на платените такси.

Чл. 7. Изпълнителят издава на родителите документ за заплатените такси.

### **III. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

Чл. 8. Договорът се сключва за срок от ..... г. до ..... г. включително, но не повече от 3 /три/ учебни години.

Чл. 9. Заниманията се провеждат 2 /или 3/ пъти седмично по един учебен час - 30 минути /за английски език/ и до 40 минути /за останалите ДОД/ за група с не повече от 15 деца, по график - извън времето за провеждане на основните форми на педагогическо взаимодействие.

Чл. 10. Заниманията се провеждат в сградата на детска градина № 77 „Магнолия“.

### **IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

Чл. 11. Възложителят има право да осъществява системен контрол за изпълнение на договора.

Чл. 12. Възложителят се задължава да осигури условия за нормалното провеждане на заниманията в рамките на съгласувания график и съдейства при сформирването на групите за обучение.

Чл. 13. Възложителят се задължава да запознае изпълнителя с правилата за безопасност на обучение, съгласно действащия Правилник за дейността на детската градина.

### **V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

Чл. 14. Изпълнителят се задължава да провежда обучението в съответствие с чл. 2 от настоящия договор, както и да изпълнява представената оферта.

Чл. 15. Изпълнителят носи отговорност за живота и здравето на децата по време на провеждането на заниманията, вземане и водене на децата от и до групите, като спазва всички нормативни изисквания, представени от Възложителя.

Чл. 16. Изпълнителят се задължава да предостави качествена услуга.

Чл. 17. Изпълнителят се задължава да обезпечи обучението с познавателни книжки и учебни помагала.

Чл. 18. При неспазване на установения седмичен график по чл. 2 по обективни и независещи от Изпълнителя причини, той се задължава да отработи пропуснатите занимания.

Чл. 19. Изпълнителят се задължава да представи пред родителите постиженията на децата под формата на открити практики, тържества и чрез включване в празниците и проявите на детската градина.

### **VI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

Чл. 20. Настоящият договор се прекратява:

- (1) с изтичане срока за извършване на услугата.
- (2) по взаимно съгласие на страните
- (3) при виновно неизпълнение на договора от една от страните със 7-дневно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна.
- (4) по желание на всяка една от страните с писмено предизвестие от 1 месец.

## **VII. ОБЩИ УСЛОВИЯ**

Чл. 21. За неуредените в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на ЗЗД и действащото българско законодателство.

Чл. 22. Изменения на настоящия договор могат да се правят по взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма.

Настоящият договор се състави и подписа в два еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните.

### **ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

Стефка Рабаджиева

Директор на ДГ № 77 „Магнолия“

Емилия Иванова

Счетоводител на ДГ № 77 „Магнолия“

### **ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

.....