ДГ №13 "Калинка" р-н "Искър"
София
Изх. №...92/10.06.2019г.

ДЕТСКА ГРАДИНА № 13 "КАЛИНКА"
✉ **1592 гр.София, р-н Искър , ж.к."Дружба -1"; ул. 5 036 №9**
E-mail: dg_13@abv.bg ☎ **тел./факс 979 14 95**

ОБЯВА

За провеждане на конкурс по документи за допълнителни образователни дейности извън държавните образователни изисквания

На осн. Чл.258 ал.1 от ЗПУО във връзка с чл.19 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищно образование обн. Дв.в.бр.46/17.06.2016г. в сила от 01,08.2016г. изд. От Министъра на обаразованието и науката и Правила за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на СО, приети с Реш.№135 на СОС по Протокол № 30/06.04.2017г.Реш.№795/21.12.2017г. на СОС за тяхното изменение и допълнение и решение на пед.съвет.
След заявено писмено желание от страна на родителите по групи директорът на ДГ № 13 „Калинка" обявява КОНКУРС ПО ДОКУМЕНТИ ЗА ДОПЪЛНИТЕЛНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ ЗА УЧЕБ.2019/2020г.
АНГЛИЙСКИ ЕЗИК
ФОЛКНЕТИКА

Допълнителните образователни дейности се осъществяват от физически 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 чл.3ал.4 и ал.5 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел,с изключение на Родителските настоятелства.

I.НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ В КОНКУРСА:
1.Списък на документите
2.Заявление за участие
3.Заверено от участника копие на документа за регистрация или 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 –оргинал или заверено копие.Участник, който е в съдружие с нестопанска цел следва да представи съдебно решение за регистрация или заверено копие от устава на дружеството.
4.Декларация на осн. Чл.220 ал.1 от ЗПУО,че пед.специалист не е извършвал срещу заплащане обучение или подкрепа през преходната учеб.година по смисъла на чл.178 ал.1 т.2-7 и 14 и чл.187 ал.1 т.2 и т.4 на деца , с които работи детската градина, ако това заплащане е от името и за сметка на децата.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 /Прилож.№1/,в който се попълват данните на кандидата и се подписва от него.
8.Оферта, която трябва да съдържа:

- Списък с имената на всички педагогически специалисти, които ще осъществяват определената ДОД в съответната детска 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 съответната детска градина –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 ДОД
- Срокът, 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 в определената ДОД-максимален брой точки 25
Максималния брой точки се образува по следните показатели за всеки един от преподавателите:

- за степен бакалавър- 5 т.
- за степен магистър -10 т.
- за наличие на допълн.проф. квалификация в областта на определената ДОД/напр.проф.квалификационна степен,специализирани курсове и обучения, спецеализации, следдипломни квалификации, доктор и др .научни степени /-15 т.

2.Професионален опит на преподавателите, които ще осъществяват определената ДОД в съответната детска градина, доказан с документите посочени в чл.10 ал.8 т.“б“ от Правилата за осъществяване на ДОД в общинските детски градини на територията на СО – 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.

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:

- 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;

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;

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.

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

Броят точки се определя по следната формула:

Цена на ДОД = **Най-ниската предложена цена** x 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.

4. 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.

III. НАЧИН ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСА:

Конкурсът се провежда по документи от комисия, определена със заповед на директора на ДГ №13 „Калинка".

В комисията участват представители на детската градина, на районната администрация, на Обществения съвет, на Родителското настоятелство. 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. Кандидат 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 ДГ №13. 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 по ал. 5 няма подадени оферти, конкурсът се прекратява със заповед на директора на ДГ №13.

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

В плик „А" се поставят документите по чл. 10, от ал. 1 до ал. 7 включително.

В плик „Б" с надпис „Оферта" се поставя попълнена оферта, съгласно изискванията на чл. 10, ал. 8.

Двата плика се поставят в един голям, бял и запечатан плик, който се входира в дневника за входяща кореспонденция на ДГ №13.Не се допуска използването на други различни пликове.

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.

IV.ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСА

- 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.
- 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 ДГ №13 с входящ номер. Работата на комисията и резултатите, отразени в протокола подлежат на контрол от директора на детската градина.
- Класирането на участниците се извършва съгласно обявените критерии.
- 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.

Три дни след изтичане на срока за обжалване директорът сключва договор със спечелилия конкурса участник, съгласно Приложение №1. Със срок до 3 години.

Протоколът от работата на комисията и заповедта на директора за класиране на всички участници в конкурса се обявяват на интернет-страницата на детската градина.

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 образователната 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 банковата сметка на ДГ №13 до края на месеца, следващ месеца, в който е предоставена услугата.

V.СРОК И МЯСТО ЗА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ:

От 18.06.2019 г. до 24.06.2019г. в канцеларията на ДГ №13 от 8,00 ч. до 15,00 ч.
Дата за провеждане на конкурса – 26 юни от 13,00 ч.
Телефон за връзка :02/979 14 85 факс 02/979 14 95

Директор на ДГ №13:.....
/В.Стефанова/