



Изх.№ АСД-05-405/26/06/2023г.

## О Б Я В А

За провеждане на Конкурс по документи за допълнителни образователни дейности извън основните форми на педагогическо взаимодействие за учебната 2023/2024, 2024/2025, 2025/2026 година:

1. „Адаптирана физическа активност и спорт (художествена гимнастика, тенис и спортно рекреативни и развлекателни игри с топки, плуване)“

### Възложител:

Детска градина №91 „Слънчев кът“, гр. София, р-н Подуяне, жк „Левски Г“, ул. „Поручик Георги Кюмюрджиев“25

На основание чл.258, ал1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл.19 от Наредба №5 на МОН, раздел 2, член 8 от **Правилата** за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община, приети с Решение №135 по Протокол №30 от 06.04.2017г, в сила от 06.04.2017г., изменени и допълнени с Решение №795 по Протокол №45 от 21.12.2017г., изменени и допълнени с Решение №166 по Протокол №13 от 14.05.2020г на Столичния общински съвет, утвърдени от Кмета на Столична община и Протокол № 03/27.01.2023г. на педагогическия съвет - и след депозиране на писмено заявено желание от страна на родителите по групи по Раздел 2, член 7 от **Правилата**, Директорът на Детска градина №91 „Слънчев кът“

## ОБЯВЯВА:

**Конкурс** по документи за допълнителни образователни дейности /ДОД/ извън основните форми на педагогическо взаимодействие за децата от 1-ва до 4-та група включително, за учебните **2023/2024, 2024/2025, 2025/2026** години „Адаптирана физическа активност и спорт (художествена гимнастика, тенис и спортно рекреативни и развлекателни игри с топки, плуване)“.

### *1)Изисквания към кандидатите*

На основание Раздел 1, член 4 от Правилата кандидати за предоставяне на допълнителни образователни дейности- Адаптирана физическа активност и спорт (художествена гимнастика, тенис и спортно рекреативни и развлекателни игри с топки, плуване), 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 си акт извършването на стопанска дейност при условията на член 3, алинея 4 и алинея 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.

## **2) Необходими документи за участие в Конкурса**

На основание Раздел 2, член 10 от **Правилата** кандидатите за предоставяне на допълнителни образователни дейности: Адаптирана физическа активност и спорт (художествена гимнастика, тенис и спортно рекреативни и развлекателни игри с топки, плуване):

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. Участникът, който е сдружение с нестопанска цел следва да представи съдебно решение за регистрация и заверено копие от устава /устройствен правилник/ на дружеството, в случаите, когато участникът не е вписан в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел;

4.Декларация на основание член 220, алинея 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 член 178, алинея 1, точка 2-7 и 14 и член 187, алинея 1, точка 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 на 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.Офертата, която трябва да съдържа:

8.1.Списък с имената на всички педагогически специалисти, които ще осъществяват определената ДОД в ДГ№91;

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



8.3. 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;

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

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

### **3) Критерии за оценка на офертите**

На основание Раздел 2, член 11 от **Правилата** офертите на кандидатите ще бъдат оценявани съобразно следните критерии:

#### **1. Степен на квалификация на преподавателите в определената ДОД**

Максималният брой точки по този критерий е **25 точки** и се образува по следните показатели за всеки един от преподавателите:

1.1. За степен бакалавър, пряко свързана с определената ДОД- 5т.

1.2. За степен магистър пряко свързана с определената ДОД- 10т.

1.3. За наличие на допълнителна професионална квалификация в областта на определената ДОД, (например професионално-квалификационна степен, специализация, следдипломни квалификации, доктор и др. научни степени)- 15т.

При повече от един преподавател крайният брой точки се формира като средноаритметична 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**

Максималният брой точки по този критерий е **25 точки**, като професионалният опит се доказва чрез посочените в член 10, алинея 8, буква „Б“ документи, както следва:

2.1. При липса на професионален опит- 5 точки

2.2. До 3 години- 10 точки

2.3. Над 3 години- 25 точки

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

#### **3. Ресурсно обезпечаване на определената ДОД**

Максималният брой точки по този критерий е **25 точки**. Максималният брой точки се образува по следните показатели:

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

4.2. материално-техническо обезпечаване на обучението, което е за сметка на кандидата- 15т.



#### 4. Цена на определената ДОД за обучение за едно занятие според възрастта на детето

Максималният брой точки по този критерий е 10 точки, който се изчислява по следната формула:

**Цена на ДОД= най-ниската предложена цена x10  
цената, предложена от съответния участник**

ДОД-допълнителна образователна дейност

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

#### 5. Социална отговорност (деца, ползващи безплатно обучение)

Максималният брой точки по този критерий е **15 точки**, който се образува по следните показатели:

- Дете с починал/и родител/и- 4 точки
- Деца със специални образователни потребности- 5 точки
- Две деца от едно семейство, включени в една и съща ДОД, таксата за второто дете се заплаща с 50 на сто намаление- 3 точки
- Дете с изяви дарби в областта на определената ДОД /до 10% от записаните деца/- 3 точки

#### 4) Начин на провеждане на конкурса

1.Конкурсът се провежда по документи от комисия, определена със заповед на директора на ДГ№91 „Слънчев кът“;

2.В комисията участват представители на детската градина, районната администрация и Обществения съвет;

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 челнове 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.

3.Контролът по изпълнение на заповедта се осъществява от директора на детската градина;

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 детската градина.

### **5) Окомплектоване на офертите**

1. Документите за участие в конкурса се поставят в два отделни плика, както следва:

1.1. В плик „А“ се поставят документите по член 10, от алинея 1 до алинея 7 включително от **Правилата**, както следва:

- Списък на документите
- Заявление за участие, което съдържа адрес и седалище на кандидата, телефон за контакт и електронен адрес;
- 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;
- 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, ал1 т2-7 и 14 и чл.187, ал1 т 2и4 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;
- Валидно свидетелство за съдимост на всеки преподавател;
- Референции от институции и организации за дейността на кандидата в определената ДОД- до 5 /пет/ броя. Изискването не се прилага за новорегистрирани фирми.
- Проект на договор /Приложение №1/, в който се попълват наименованието, ЕИК, седалище и адрес на управление на кандидата.

1.2. В плик „Б“ с надпис „Оферта“ се поставя попълнена оферта, съгласно изискванията на чл.10, ал 8 от **Правилата**, както следва:

- Списък с имената на всички педагогически специалисти, които ще осъществяват определената допълнително образователна дейност в детската градина;
- Документи, удостоверяващи професионалната квалификация и педагогическата правоспособност на преподавателите за определената образователна дейност - дипломи, удостоверения, сертификати и др.;
- Документи, удостоверяващи професионалния опит на преподавателите, които ще осъществяват определената допълнително образователна дейност в детската градина - копия на трудова книжка, служебна книжка, осигурителна книжка, доверение от НОИ;
- Програма за обучение на децата за допълнително образователна дейност, която да е представена на български език;



- Индивидуална цена за обучение за един учебен час според възрастта на детето за определената допълнително образователна дейност.

2. Двата плика се поставят в един голям, бял и запечатан плик, който се входира в ДГ №91;

3. При подаването пликовете се номерират по реда на тяхното постъпване, като върху всеки един от тях се изписва наименованието/името на кандидата, определената допълнително образователна дейност, входящ номер, с посочени дата, месец, година и час.

#### **6) Провеждане на конкурса**

1. Комисията не допуска до участие в конкурса кандидат, който не е представил някои от посочените документи в чл.10, от ал1 до ал 7, включително от **Правилата**;

2. 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 детската градина с входящ номер. Работата на комисията и резултатите, отразени в протокола подлежат на проверка 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 3 /три/ дни от получаване на протокола, директорът на детската градина издава заповед за определяне на спечелилия конкурса кандидат.

В заповедта се изписват по ред на класирането всички кандидати и съответно техния брой точки, като се посочват и недопуснатите кандидати. В заповедта може да бъде допуснато предварително изпълнение на 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 алинея 2, точка 6 от Закона за предучилищното и училищното образование. 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.

#### **7) 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;

Договорът се сключва между директора на детската градина и спечелилия конкурса участник за срок до 3 /три/ години;



2. 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 ежесечно представят на директора списък на децата с отразено присъствие /отсъствие/ и дължими суми;

3. За допълнителните образователни дейности родителите заплащат такса съгласно сключения договор. Изпълнителите на допълнителни образователни дейности заплащат на детската градина отстъпка в размер на 30% от събраните такси. Сумите от отстъпки се превеждат от изпълнителя по банковата сметка на детската градина да края на месеца, следващ месеца, в който е предоставена услугата.

#### **8) Срок и място за подаване на документите**

Документи за участие в конкурса се подават от 10.07.2023г до 12.07.2023г включително, от 9.30ч до 15.30ч. Документите за участие в конкурса се подават в администрацията на Детска градина №91 “Слънчев кът”, находяща се на адрес: град София, жк „Левски Г“, ул. „Поручик Георги Кюмюрджиев“25, ПК1836, телефон за контакт: 02 946 61 43.

Дата и място за провеждане на конкурса 13.07.2023г от 09.00ч в сградата на ДГ №91 „Слънчев кът“, град София, жк „Левски Г“, ул. “Поручик Георги Кюмюрджиев”25.

#### **9) Обявяване на резултатите от конкурса**

Конкурсната комисия ще заседава на 13.07.2023г и ще пристъпи към отваряне на поспъпилите оферти в 09.00ч.

Със спечелилите конкурса участници ще бъде сключен договор по типов образец, представляващ Приложение №1 към **Правилата**.

Заниманията по обявените допълнително образователни дейности ще започнат от 01.10.2023година.

Резултатите от конкурса ще бъдат обявени в законоустановения срок чрез публикуване на интернет-страницата на детската градина: [www.odz91.com](http://www.odz91.com) и на входа на ДГ №91.

**ДИРЕКТОР:**

**ТАНЯ КЕЧЕВА**

26.6.2023 г.

Х Тания Кечева

---

Директор

Signed by: Tanya Stefanova Kecheva