

**ДЕТСКА ГРАДИНА № 186 „ДЕНИЦА“**  
**СТОЛИЧНА ОБЩИНА – РАЙОН „МЛАДОСТ“**

1799 София ж.к. „Младост“ – 2, ул. „Малкият принц“ № 4, тел.: 02 / 967 60 58

[www.denica186.com](http://www.denica186.com) ; [odzdenica@abv.bg](mailto:odzdenica@abv.bg);

изх. № 210 / 18.04.2018 г.

**ОБЯВА**

**ЗА КОНКУРС ПО ДОКУМЕНТИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ДЕЙНОСТИ ИЗВЪН  
ДЪРЖАВНИТЕ ОБРАЗОВАТЕЛНИ СТАНДАРТИ ЗА ПРЕДУЧИЛИЩНО  
ОБРАЗОВАНИЕ**

На основание чл.19 от Наредба № 5 за предучилищното образование, Правилата за осъществяване на допълнителни образователни дейности, приети с Решение №135 на СОС от 13.04.2017 г., изменени и допълнени с Решение № 795 / 21.12.2017 г. на СОС, утвърдени от Кмета на Столична община и с Решение на Педагогическия съвет на ДГ № 186 „Деница“ обявява конкурс по документи за избор на изпълнители на допълнителни образователни дейности извън дейностите на детската градина за учебните 2018 / 2019, 2019 / 2020, 2020 / 2021 години.

**I. ПРАВО НА УЧАСТИЕ**

Физически или юридически лица, регистрирани съгласно Търговския закон и Закона за търговския регистър с издаден ЕИК или от юридически лица с нестопанска цел, които имат за предмет в учредителния акт извършване 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 спортни организации и членуващите в тях спортни клубове, вписани в публичния национален регистър на Министерство на младежта и спорта,

**II. ВИДОВЕ ДОПЪЛНИТЕЛНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ**

- **АНГЛИЙСКИ ЕЗИК**

**III. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ В КОНКУРСА**

С оглед гарантиране анонимността на участниците, документите се подават в два непрозрачни плика без надпис на подателя, само с обозначение плик „А“ и плик „Б“. Те се

поставят в голям, непрозрачен плик, предоставен от ДГ № 186 „Деница“. Пликите се номерират по реда на постъпването им и се завеждат със съответния входящ номер в Дневник за входяща кореспонденция на ДГ № 186 „Деница“ с посочена дата и час. Не се допуска използването на други различни пликове.

#### **Плик „А”- Съдържание:**

1. Списък на документите, съдържащи се в плик „А”, с подпис и печат на участника.
2. Заявление за участие в конкурс за ДОД по документи с посочени данни за обратна връзка.
3. Заверено от участника копие на документа за регистрация или ЕИК, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец, когато е физическо лице - копие от документ за самоличност. Когато няма посочен ЕИК, участниците предоставят удостоверение за актуално състояние - оригинал или заверено копие. Съдебно решение за упражняване на съответния вид дейност и копие от устав на сдружението (устройствен правилник), при условие, че участникът е сдружение с нестопанска цел;
4. Декларация, на основание чл.220, ал.1 от ЗПУО, че педагогическия 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 подготвя и попълва от кандидата 5 5. Свидетелство за съдимост /за всеки преподавател/;
6. Референции - максимум 10 на брой, като това изискване не се прилага за новорегистрираните фирми;
7. Проект на договор, в който се попълват данните на кандидата и се подписва от него.

#### **Плик „Б” - „Оферта”**

В него се поставя офертата на участника, която съдържа :

1. Списък с имената на всички педагогически специалисти, които ще осъществяват определената ДОД в ДГ № 186 „Деница“.
2. Документи, удостоверяващи професионалната квалификация и педагогическата правоспособност на преподавателите за определената ДОД - дипломи, удостоверения, сертификата и др.
3. Документи, удостоверяващи професионалния опит на преподавателите, които ще осъществяват определената ДОД в съответната детска градина - копия на трудова книжка,

осигурителна книжка, удостоверение от НОИ.

4. Програма за обучение на децата за ДОД, която е представена на български език с теми, съдържание, умения, способности и др. и начини на представяне на знанията, получени от децата пред родителите - тържества, открити уроци и др.

5. **Индивидуална цена за обучение на един учебен час (занимание), според възрастта на детето** за определената ДОД (продължителността на заниманията по възрастови групи се определят съгласно изискванията на чл.25 от Наредба № 5 за предучилищното образование).

#### **IV. КОМИСИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСА**

1. Директорът определя със своя заповед състава на комисията и контролира нейното изпълнение:

- Представител на районната администрация - район „Младост“.
- Представител на родителите на ДГ № 186 „Деница“.
- Представител на Обществения съвет към ДГ № 186 „Деница“.
- Учители на ДГ № 186 „Деница“.

2. При отварянето на пликовете има право да присъства управител на фирмата-кандидат или негово упълномощено лице, както и съответното физическо лице, предлагащо ДОД в конкурса.

#### **V. МЕТОДИКА НА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСА И ОБЯВЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ**

1. Пликовете се разглеждат от конкурсната комисия по реда на постъпване със съответния входящ номер от Дневника за входяща кореспонденция на детската градина.

2. Конкурсът се провежда след представяне на минимум 2 (две) оферти.

3. Комисията не допуска до участие в конкурса кандидат, в случай, че установи:

- - непълнота в представените документи;
- неспазен срок за подаване на документите;
- неспазване на изискванията, посочени в точка III;

3. Ако за участие в конкурса няма постъпили оферти или е постъпила само една оферта, срокът за подаване на документи се удължава с 15 дни. Информацията за удължаване на срока се поставя на видно място в сградата на детската градина, в районната администрация, на интернет-страницата на дирекция „Образование“ - СО, както и на интернет-страницата на детската градина.

4. Ако за участие в конкурса няма подадени 2 (две) оферти и след удължаване на срока по т. 3, комисията провежда конкурса или той се прекратява със заповед на директора.

5. Конкурсната комисия заседава в двуседмичен срок от изтичане на срока за подаване на документите, като съставя Протокол, който се предава на директора чрез Дневника за входяща кореспонденция, съобразно предварително обявените критерии и методика за оценка.

6. В тридневен срок след получаване на Протокола от конкурса директорът на ДГ № 186 „Деница“ издава Заповед за определяне на спечелилия конкурс кандидат. Заповедта се връчва лично срещу подпис или чрез препоръчано писмо с обратна разписка на спечелилия кандидат и на всички останали участници. Протокола на комисията и заповедта на директора се поместват на интернет страницата на ДГ № 186 „Деница“.

7. Със спечелилия кандидат, избран за извършване на ДОД, се сключва договор, съгласно Приложение № 1 от Правилата на СО. Договорът се сключва с директора на детската градина със срок до 3 години.

8. Заниманията се реализират по утвърден от директора на ДГ № 186 „Деница“ график винаги извън времето за провеждане на основните форми на педагогическо взаимодействие в групите и следва да бъдат съобразени с възрастовите, индивидуалните и специалните особености и потребности на децата.

## **VI. КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ**

**1. Степен на квалификация на преподавателите в определената ДОД – 25 точки.**

- за степен бакалавър-5 точки;
- за степен магистър -10 точки;
- за наличие на допълнителна професионална квалификация в областта на определената ДОД (професионално-квалификационна степен, специализирани курсове и обучения, специализации, следдипломни квалификации, доктор и др. научни степени/ -15 точки;

**2. Професионален опит на преподавателите, които ще осъществяват определената ДОД в съответната детска градина, доказан с посочените в ал.8б документи – 25 точки.**

- при липса на професионален опит - 5 точки;
- до 3 години - 10 точки;
- над 3 години - 25 точки;

**3. Програма за обучение на децата за ДОД, която да е представена на български език - 20 точки.**

- ясно формулирани цели и определена връзка на програмата със съдържанието на образователното направление - 7 точки;

- при несъответствие - 0 точки;
- при непълно съответствие - 4 точки;
- при пълно съответствие - 7 точки;

**4. Очакваните резултати в програмата са постижими за съответната възрастова група - 7 точки.**

- при несъответствие 0 точки;
- при непълно съответствие - 4 точки;
- при пълно съответствие - 7 точки;

**5. Осигурени са учебни ресурси за осъществяване на обучението по програмата - 6 точки.**

- при несъответствие - 0 точки;
- при непълно съответствие - 3 точки;
- при пълно съответствие - 6 точки;

**6. Цена на определената ДОД за обучение за едно занимание, според възрастта на детето – 20 точки.**

Броят на точките се определя по следната формула :

**Цена на ДОД = Най- ниската предложена цена x 20 =**

Цената, предложена от съответния участник ДОД

**7. Социална отговорност (деца, ползващи безплатно обучение) – 10 точки.**

- Дете с двама починали родители - 2 точки;
- Дете с един починал родител - 2 точки;
- Дете на ресурсно подпомагане - 2 точки;
- Дете на многодетно семейство с ниски доходи, когато две от децата са включени в ДОД - 2 точки;
- Децата с изявени дарби в областта на определената ДОД (до 10 % от записаните деца) - 2 точки;

## **VII. СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ**

от 03.05.2018 г. до 11.05.2018 г. включително

## **VIII. МЯСТО ЗА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ**

ДГ № 186 „Деница“ - администрация

1799 София, район „Младост“, ж.к. „Младост“ - 2, ул. „Малкият принц“ № 4

всеки работен ден от 10.00 ч. до 16.30 ч.

телефон за контакт: 02/ 967 60 58



**АНТОАНЕТА КРЪСТАНОВА**

**ДИРЕКТОР НА ДГ № 186 „ДЕНИЦА“**