# *ДЕТСКА ГРАДИНА №97 „ИЗГРЕВ“*

*с. Лозен, Район „Панчарево“, Столична община, ул. „Янко Панайотов“ №29, тел.0883345016*

*e-mail:* admin@dg97-izgrev.com


## ОБЯВЯВА

## КОНКУРС

### ПО ДОКУМЕНТИ ЗА ДОПЪЛНИТЕЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ДЕЙНОСТ :

### „ АКРОБАТИЧНИ ТАНЦИ“

**Възложител:**

**Детска градина № 97 „Изгрев“**

- На основание чл. 19 от Наредба № 5 от 03.06.2016 г. на МОН за предучилищно образование, Раздел II, чл.8 от Правилата за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община, приети с решение № 135 на СОС по протокол № 30/06.04.2017 г., в сила от 06.04.2017 г., изм. И доп. с Решение № 795 по Протокол № 45/21.12.2017 г. на Столичен общински съвет, изм. и доп. с Решение № 166 по Протокол № 13 от 14.05.2020 г. за тяхното изменение и допълнение, утвърдени от Кмета на СО и решение на педагогическия съвет, след проучване на желанията от страна на родителите по групи, директорът на Детска градина № 97 „Изгрев“ **обявява конкурс** по документи за избор на изпълнител за допълнителна образователна дейност извън основните форми на педагогическо взаимодействие **„Акробатични танци“,** както следва:

**I. Право на участие**

- На основание Раздел I, Член 4 от **Правилата** кандидати за предоставяне на допълнителна образователна дейност **„Акробатични танци“,** 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 чл. 3, ал. 4 и ал. 5 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел, с изключение на Родителските настоятелства.

**II. Необходими документи за участие в конкурса:**

- На основание Раздел II, Член 10 от **Правилата** кандидатите за предоставяне на допълнителни образователни дейности **„Акробатични танци“** трябва да представят следните документи:

**Плик „А“**

**(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. 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.

**(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 настоятелството. Декларацията се изготвя и попълва от съответния педагогически специалист.

**(5)** Валидно свидетелство за съдимост за всеки един преподавател /педагогически специалист/, който е посочен като лице, което ще осъществява допълнителната образователна дейност.

**(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. В проекта на договор не следва да бъдат попълвани други данни и информация (часове, цена, срок и т.н.).

**Плик „Б“**

**(8)** Оферта, която трябва да съдържа:

а) Списък с имената на всички педагогически специалисти, които ще осъществяват определената ДОД в детската градина;

б) Документи, удостоверяващи професионалната квалификация и педагогическата правоспособност на преподавателите за определената ДОД - дипломи, удостоверения, сертификати 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 да е представена на български език.

д) Индивидуална цена за обучение за един учебен час, според възрастта на детето за определената ДОД.

## III. Критерии за оценка на офертите

На основание Раздел II, Член 11 от Правилата офертите на кандидатите ще бъдат оценявани съобразно следните критерии:

**(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, пряко свързана с определената ДОД – **5 т.**

б) за степен магистър, пряко свързана с определената ДОД – **10 т.**

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

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** в съответната детска градина, доказан в 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.**

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.

**(3) Ресурсно обезпечаване на определената ДОД – максимален брой точки 25.**

Максималният брой точки се образува по следните показатели:

а) осигурени учебни помагала за съответната възраст, които са за сметка на кандидата – **10 т.**

б) материално-техническо обезпечаване на обучението, което е за сметка на кандидата – **15 т.**

**(4) Цена на определената ДОД за обучение за едно занятие**, според възрастта на детето – **максимален брой точки 10**

Броят точки се определя по следната формула **:**

**Цена на ДОД = Най-ниската предложена цена x 10 =**

**Цената, предложена от съответния участник**

ДОД – допълнителна образователна дейност.

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

**(5) Социална отговорност** /деца, ползващи безплатно обучение/ то**- максимален брой точки 15**. Максималният брой точки се образува по следните показатели**:**

- дете с починал/и родител/и – **4т.;**
- дете със специални образователни потребности – **5 т.**;
- когато две деца от едно семейство, включени в една и съща ДОД, таксата за второто дете се заплаща с 50 на сто намаление **– 3 т.**;
- дете с изявени дарби в областта на определената ДОД /до 10% от записаните деца/ **- 3 т.**

## IV. Начин на провеждане на конкурса

**(1)** Конкурсът се провежда по документи от комисия, определена със заповед на директора на № 97 „Изгрев".

**(2)** В комисията участват представители на детската градина, районната администрация, Обществения съвет и Родителски актив.

**(3)** При отваряне на пликовете имат право да присъстват всички кандидати за съответната ДОД или упълномощени от тях лица.

**(4)** Всички документи, които се намират в плик „А" и в плик „Б" се подписват на всяка страница от двама членове на комисията. Всеки кандидат, който желае да присъства на отварянето на пликовете, може да подписва документите на другите кандидати.

**(5)** 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. 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 от ПРАВИЛАТА за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община.

**(2)** В плик „Б" с надпис „Оферта" се поставя попълнена оферта, съгласно изискванията на чл. 10, ал. 8 от ПРАВИЛАТА за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община.

**(3)** Двата плика се поставят в един голям, бял и запечатан плик, който се входира в ДГ № 97 „Изгрев".

**(4)** 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.

**VI. Провеждане на конкурса**

**(1)** Комисията не допуска до участие в конкурса кандидат, който не е предоставил 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, 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 контрол 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/ 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. В заповедта може да бъде допуснато предварително изпълнение на основание чл. 60 на Административнопроцесуалния 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, ал. 2, т. 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.

**(6)** Контролът по изпълнението на заповедта се осъществява от директора на ДГ № 97 „Изгрев".

**(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 пет 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.

## VII 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, като в приложение към договора се описват и всички параметри на предложението на спечелилият участник (вкл. персонален състав на преподавателя/ите).

(2) Договорът се сключва между директора на детската градина и спечелилия конкурса участник със срок до три години.

(3) 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.

(4) Преподавателите, осъществяващи ДОД носят отговорност за живота и здравето на децата по време на образователната дейност в детската градина.

(5) Изпълнителите, осъществяващи ДОД ежемесечно представят на директора списък на децата с отразено присъствие/отсъствие и дължими суми.

(6) 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 детската градина до края на месеца, следващ месеца , в който е предоставена услугата.

(7) Заниманията с децата ще започнат от 01.10.2025г.

**VIII. Място и срок за подаване на документите:**

ДГ № 97 „Изгрев"

Адрес: с. Лозен, ул. „Янко Панайотов" № 29

от **23.11.2026 г.** до **27.11.2026 г.** включително

**от 08.00 часа до 12.00 часа в администрацията**

тел. за контакт: **0883 345 016**

**IX. Дата и място на провеждане на конкурса:**

**30.11.2026 г. от 13.00 ч.**, ДГ № 97 „Изгрев".

**X. Обявяване на резултатите от конкурса:**

Конкурсната комисия ще заседава на **30.11.2026г.** и ще пристъпи към отваряне на постъпилите оферти **в 13.00 часа.**

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

Заниманията по обявената допълнително образователна дейност ще започнат след подписване на договора със спечелилия конкурсната процедура.

Резултатите от конкурса ще бъдат обявени в законоустановения срок чрез публикуване на интернет–страницата на детската градина http://www.dg97-izgrev.com/ .

**Директор:** .....

***Полина Костова***