

ОБЯВА

За провеждане на Конкурс по документи за допълнителни образователни дейности за учебната 2021/2022, 2022/2023, 2023/2024 год.

На основание :

Решение №135 по Протокол №30 от 06.04.2017г на СОС, в сила от 06.04.2017г., изм. и доп. – Решение №795 по протокол №45 от 21.12.2017г, Решение №166 по Протокол №13 от 14.05.2020г. за приемане на Правила за осъществяване на Допълнителни Образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община и

във връзка със ЗПУО, писмено заявено желание от страна на родителите по групи, и решение на Педагогическия съвет от 31.09.2021г., ръководството на ДГ №151 „Леда Милева“ обявява конкурс за допълнителни образователни дейности, които не са дейност на ДГ №151 „Леда Милева“ за учебната 2021/22, учебната 2022/23 и учебната 2023/24г. за следните видове дейности:

- Английски език

I. Изисквания към кандидатите

На основание Раздел I, Член 4 от Правилата кандидати за предоставяне на допълнителни образователни дейности, 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.

II. Необходими документи за участие в Конкурса

- (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;

(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). Оферта, която трябва да съдържа:

8.1. Списък с имената на всички педагогически специалисти, които ще осъществяват определената ДОД в ДГ №151 „Леда Милева“

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 ДГ №151 „Леда Милева“ - 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.

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, 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, специализирани курсове и обучения, 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 ДГ №151 „Леда Милева“, 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.

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- 10т.
- б) 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 - 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

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 15.

Максималният брой точки се образува по следните показатели:

- дете с починал/и родител/и - 4 т.;
- дете със СОП - 5 т.;
- когато две деца от едно семейство са включени в една и съща ДОД, таксата за второто дете се заплаща с 50/100 намаление – 3т.
- 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 ДГ №151 „Леда Милева“.

(2) В комисията участват представители на детската градина, на районната администрация, на Обществения съвет, и на Родителското настоятелство. 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 членове 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.

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.
- (2) В плик „Б“ с надпис „Оферта“ се поставя попълнена оферта, съгласно изискванията на чл. 10, ал. 8.
- (3) Двата плика се поставят в един голям, бял и запечатан плик, който се входира в ДГ №151 „Леда Милева“
- (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 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, в който са отразени броят на на точките на всеки участник и мотивирана обосновка по всеки един от показателите. Протоколът се предоставя на директора на ДГ №151 „Леда Милева“ 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 личните данни.
- (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. В заповедта може да бъде допуснато предварително изпълнение на основание 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, 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) Със спечелилия кандидат се сключва договор в тридневен срок след изтичане на срока за обжалване на заповедта на директора на детската градина, съгласно Приложение 1. Договорът се сключва между директора на ДГ №151 „Лида Милева“ и спечелилия конкурса участник за срок от 3 години

VII. Допълнителни условия:

(1) ДОД 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.

(2) Заниманията по ДОД се осъществяват за времето от 01.10 на съответната учебна година до 31.05 на същата учебна година.

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

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

(5) 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.

(6) 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) Всяко тримесечие директорът на детската градина предоставя информация за постъпилите суми от отстъпки на:

- 1) Кмета на района
- 2) Дирекция „Образование“/ на ел. поща и хартиен носител/

(8) Разходването на събраните отстъпки от изпълнителите, предоставящи ДОД се извършва по решение на комисия, назначена със заповед на директора. Комисията се състои най-малко от трима членове, като задължително се включва и представител на Родителското настоятелство на детската градина. За решенията на комисията се изготвя Протокол.

(9) ДГ №151 „Лида Милева“ осъществява счетоводството си съгласно изискванията на Закона за счетоводството и Закона за публичните финанси.

(10) За дължимите суми от отстъпки от ДОД предоставени от юридически лица, ежемесечно се издава фактура от детската градина.

(11). На основание на издадените фактури, приходите от договорите се осчетоводяват по сметка 7110 „Приход от услуги“ и се счита за стопанска дейност. Получените приходи се отчитат като приход по §2407 „Приход от продажба на услуги, стоки и продукция“ и по §3702 със знак „минус“. „Внесен данък върху приходите от стопанска дейност на бюджетните предприятия“, който за детските градини със самостоятелен Булстат е в размер, определен в Закона за корпоративното подоходно облагане.

(12). Всяко тримесечие за събраните приходи районните администрации уведомяват дирекция „Финанси“- Столична община за корекция на бюджета. Корекцията се извършва след решение на СОС за завишение на приходната и разходната част.

VIII. Срок и място за подаване на документите:

От 18.02.2022г. до 28.02.2022г, включително, от 07,00 до 12.00 часа, при директора на ДГ №151 „Леда Милева“ ,с адрес гр. София, ул. „Оборище“ 94, 1505 Оборище, тел. 02 944 1310

IX. Обявяване на резултатите от конкурса:

1. Начална дата за провеждане на конкурса - 10.03.2022 г.(четвъртък)
2. Резултатите от конкурса ще бъдат обявени на сайта и на входа на ДГ № 151 „Леда Милева“.

15.02.2022г.

Директор:...

/д-р В. Бонисваски/

