ДЕТСКА ГРАДИНА № 17“Мечо Пух”,
Столична Община - РАЙОН „Младост“
ж.к. Младост 1, ул. Д. Доспевски № 27 ,тел. 02 875 40 32;
имейл – odz17@abv.bg, интернет адрес: https://dg17.info/

Утвърдил:.....
Директор: Миглена Кръстева

Заповед № 114-1 / 16.09.26г.
Приложение към Правилник за дейността на ДГ № 17

ПРАВИЛА
ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ДЕТСКА ГРАДИНА № 17 „МЕЧО ПУХ“

1. Тези правила се издават на основание ЗПУО и Правилата за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община, приети с решение на СОС №135 по Протокол №30/06.04.2017 г., изм. и допълнение с Решение № 795 и Решение № 166/14.05.2020 год. , утвърдени от Кмета на СО.
2. Допълнителните образователни дейности /ДОД/ са вид образователни услуги извън Наредба № 5 от 3.06.2017 год. За предучилищното образование.
3. Родителите заявяват в писмена форма, чрез подаване на заявления до директора желанията си за включване на децата в тези дейности, като същите могат да се променят през учебното време, което се отразява пак писмено.
4. Тези дейности се осъществяват през учебно време от 15.09. до 31.05. на учебната година.
5. Заплащането на такси за тези дейности е регламентирано в Правилника за дейността на ДГ № 17.
6. **Видовете ДОД се определят с решение на Педагогическия съвет** / м.май на календарната година за следващата учебна година/.
7. ДОД се осъществяват от физически лица 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 акт извършването на стопанска дейност при условията на чл. 3, ал. 4 и ал. 5 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел. /чл.3, ал.4 Предметът на стопанската дейност се определя в устава или учредителния акт на юридическото лице с нестопанска цел.,ал.5. Извършването от юридическите лица с нестопанска цел на стопанска дейност се подчинява на условията и по реда, определени със законите, регулиращи съответния вид стопанска дейност./ Право да предоставят спортни услуги имат само лицензираните спортни организации и членуващите в тях спортни клубове в публицния национален регистър на Министерство на младежта и спорта.
8. **Избор на изпълнител на ДОД:**
    1. Изпълнителите се избират чрез конкурс;

2. Родителите на децата писмено заявяват желание за ползване на съответната образователна услуга до края на м. май на календарната година за следващата учебна година.
3. Заявленията се завеждат в дневника за входяща кореспонденция на ДГ № 17;
4. Обявата за конкурса се публикува в 7 дневен срок преди обявената начална дата за провеждане на конкурса на:
   1. интернет страницата на ДГ № 17 /www.dg17sofia.com/,
   2. на сайта на Столична община;
   3. и се поставя на видно място в сградата на Район Младост СО;
5. Обявата съдържа:

- описание на ДОД;
- изискванията и необходимите документи за участие в конкурса;
- критериите за оценка на офертите;
- начина на провеждане на конкурса;
- срока на подаване на документи – начална и крайна дата;

9. 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. **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. Декларацията се изготвя и попълва от съответния педагогически специалист.
4. Копие от 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 комисията прави справка за актуалното 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.
5. Валидно свидетелство за съдимост за всеки един преподавател.
6. Референциот 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. Срок на договора – не повече от 3 учебни години.
8. Оферта, която трябва да съдържа:

1. Списък с имената на всички педагогически специалисти, които ще осъществяват определената ДОД в детската градина.

2. Документи, удостоверяващи професионалната квалификация и педагогическата правоспособност на преподавателите за определената ДОД – дипломи, удостоверения, сертификати и др.
3. Документи, удостоверяващи професионалния опит на преподавателите, които ще осъществяват определената ДОД в детската градина – копия на трудови книжки, служебна книжка, осигурителна книжка, удостоверения от НОИ.
4. Програма за обучение на децата за ДОД, която да е представена на български език.
5. Индивидуална цена за обучение за един учебен час според възрастта на детето за определената ДОД.

9. Критерии за оценка на офертите:

1. **Степен на квалификация** на преподавателите – макс брой точки 25. Максималният брой точки се образува по следните показатели:
   - за степен бакалавър, пряко свързана с определената ДОД – 5 т.;
   - за степен магистър, пряко свързана с определената ДОД – 10 т.
   - За наличие на допълнителна професионална квалификация в областта на определената ДОД – 15 т.

При повече от един преподавател крайният брой се формира като средно аритметичната стойност като сборът от общия брой точки на предложените преподаватели се разделя на броя на предложени преподовотели.

2. **Професионален опит** на преподавателите, които ще осъществяват определената ДОД – макс. брой точки 25. Максималният брой точки се образува по следните показатели:
   - При липса на професионален опит – 5 точки;
   - До 3 год. - 10 т.
   - Над 3 год. - 25 т.

При повече от един преподавател крайният брой се формира като средно аритметичната стойност като сборът от общия брой точки на предложените преподаватели се разделя на броя на предложени преподовотели.

3. **Ресурсно обезпечаване на определената ДОД – макс. брой точки 25 т. Максималният брой точки се образува по следните показатели:**
   - Осигурени учебни помагала за съответната възраст, които са за сметка на кандидата – 10 т.
   - Материално – техническо обезпечаване на обучението, което е за сметка на кандидата – 15 т.

4. Цена на определената ДОД за обучение на едно занятие според възрастта на детето едно дете – макс. брой 10 точки, определени по формула:

$$\text{Цена на ДОД} = \frac{\text{най-ниската предложена цена}}{\text{цената, предложена от съответния участник}} \times 10 =$$

където ДОД – допълнителна образователна дейност.

5. **Социална отговорност / деца, ползващи безплатно обучение/** – максимален брой 15 точки, определени по следните показатели:

- Дете с двама починали родители – 4 т.
- Дете на 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 100 намаление – 3 т.
- Дете с изявени дарби в областта на определената ДОД/ до 10% от записаните деца/ - 3 т.

10. Начин на провеждане на конкурса:

1. Конкурсът се провежда по документи от комисия, определена със заповед на директора, като в нея участват:
   - представители на ДГ № 17;
   - представител на районната администрация ;
   - представител на Обществения съвет в ДГ №17;
   - представител на родителите;
   - 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.
2. Конкурсът се провежда и при постъпила една оферта.
3. При подаването пликовете се номерират по реда на тяхното постъпване, като върху всеки един от тях се поставя входящ номер от дневника за входяща поща на ДГ;
4. Комисията не допуска до участие в конкурса кандидат, който не е представил някой от изискуемите документи.
5. Комисията, определена със Заповед на директора на ДГ № 17 приключва работа в двуседмичен срок след изтичане на срока за подаване на офертите. За работата си комисията **съставя протокол,** който:
   - се води от представителя на ДГ № 17;
   - предава се на директора на ДГ № 17
   - завежда се в дневника за входяща поща на ДГ № 17;
7. Класирането на участниците се извършва от комисията, съгласно обявените критерии.
8. В срок от три дни от получаване на протокола от работата на комисията, директорът на ДГ № 17 издава Заповед за определяне на спечелилия конкурса кандидат. Заповедта се връчва лично срещу подпис или с препоръчано писмо с обратна разписка на спечелилия кандидат и на всички останали участници.

10. Сключване на договори и реализиране на приходите от ДОД:

1. Със спечелилия кандидат се сключва договор /съгласно Приложение № 1 от Правилата на СОС/, като договорът е между директора на ДГ № 17 и спечелилият конкурса участник;
2. 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 ДГ;

3. Преподавателите , осъществяващи ДОД носят отговорност за живота и здравето на децата по време на образователната дейност в ДГ;
4. Изпълнителите, осъществяващи ДОД ежемесечно представят на директора списък на децата с отразено присъствие/отсъствие и дължими суми;
5. За ДОД родителите заплащат такса, съгласно сключения договор. Изпълнителят на ДОД начислява отстъпки за ДГ № 17 от събраните такси;
6. Сумите от отстъпки се превеждат от изпълнителя на ДОД по банковата с/ка на ДГ №17 до края на месеца, следващ месеца, в който е предоставена услугата;
7. Всяко тримесечие директорът на ДГ № 17 предоставя информация за постъпилите суми от отстъпки на:
    1. Кмета на района;
    2. дирекция „Образование“ СО /на ел. поща и на хартиен носител/

11. Изразходването на събраните отстъпки от изпълнителите, предоставящи ДОД се извършва **по решение на комисия, назначена със заповед на директора.**

- Комисията се състои от 3 - ма членове – учител, счетоводител и представител на Обществения съвет;
- Комисията изготвя протокол за взетите решения и го представя на директора;

12. За дължимите суми от отстъпки от ДОД предоставени от юридически лица, ежемесечно се издава фактура ДГ№17.

13. Приходите от тези ДОД се осъществява съгласно Правилата на СОС и допълнителни финансови указания от Столична община.

14. Всяко тримесечие ДГ №17 подава информация към Столична община за събраните приходи от ДОД.