

ОБЩИНА "РОДОПИ" – ПЛОВДИВ
ДЕТСКА ГРАДИНА „РОДИНА” – С. УСТИНА

4228 с. Устина ул. Бончо 11

телефон 0884000806

e-mail : rodina79ustina@abv.bg

О Б Я В А

**ЗА КОНКУРС ПО ДОКУМЕНТИ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИ
ОБРАЗОВАТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ, ИЗВЪН ДЪРЖАВНИТЕ ОБРАЗОВАТЕЛНИ
ИЗИСКВАНИЯ, ЗА ПРЕДУЧИЛИЩНО ВЪЗПИТАНИЕ И ПОДГОТОВКА В ДЕТСКИТЕ
ГРАДИНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА „РОДОПИ“ - ПЛОВДИВ**

На основание чл.68, ал.1 от ЗПУО, чл. 19 от Наредба 5/03.06.2016 г. за предучилищно образование, чл. 11 от Наредба за осъществяване на допълнителни образователни дейности в детските градини на територията на Община „Родопи“ - Пловдив, приета с Решение 152/Протокол № 8 от 08.07.2025 г. на ОбС „Родопи“-Пловдив и заявено писмено желание на родителите по групи,

ДГ „Родина - ” с. Устина, ул. Бончо № 11, тел. 0884000806, e-mail: rodina79ustina@abv.bg, лице за контакт – Нели Бундева ОБЯВЯВА КОНКУРС по документи за допълнителни педагогически услуги за учебната 2025/2026г.

I. Участници - всички кандидати, допуснати до участие в конкурси за осъществяване на допълнителни образователни дейности в детските градини на територията на Община „Родопи“ – Пловдив, на основании чл. 7, ал. 3 от Наредба за осъществяване на допълнителни образователни дейности в детските градини на територията на Община „Родопи“ - Пловдив, приета с Решение 152/Протокол № 8 от 08.07.2025 г. на ОбС „Родопи“-Пловдив и утвърдени от Кмет Община „Родопи“ – Пловдив, Адв. Павел Михайлов.

- Физически или юридически лица, регистрирани съгласно Търговския закон 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, допуснати до участие в конкурси за осъществяване на допълнителни образо

II. Видове допълнителни педагогически услуги:

1. Английски език
2. Модерни танци
3. Спортни дейности

III. Необходими документи за участие в конкурса:

Необходимите документи за участие се представят в отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

I. Плик "№1" - С надпис „Документи за подбор” съдържа:

1. Заявление за участие, което съдържа адрес, седалище на кандидата, телефон за контакт и ел. адрес.
2. Копие от документ за регистрация или ЕИК /актуално състояние/, когато е физическо лице – копие от документ за самоличност;
3. Декларация на основание чл. 220, ал.1 от ЗПУО
4. Актуално Свидетелство за съдимост за всеки един преподавател.
5. Актуално Свидетелство от психодиспансер за всеки един преподавател.
6. Референции за дейността на кандидата – до 5 на брой. /изискването не се прилага за новорегистрирани фирми.
7. Проект на договор /Приложение 1/, в който се попълва наименование, ЕИК, адрес на управление, ел. адрес, телефон
8. Декларация от преподавателите, че ще съгласуват творческите си изяви с директора и ще спазват правилника за вътрешния ред в заведението;
9. Декларация от преподавателите, че отговарят за здравето и живота на децата по време на дейностите и от момента на вземане и връщане на детето на учителите в групите на детската градина.

II. Плик „№2” с надпис „ОФЕРТА“ се поставят следните документи

1. Оферта
2. Списък на всички педагогически специалисти, които ще изпълняват определената допълнителна образователна дейност в детската градина
3. Документи, удостоверяващи професионалната квалификация и педагогическата правоспособност на преподавателите
4. Учебна програма по възрастови групи- теми, съдържание
5. Индивидуална цена за обучение за един учебен час за определената допълнителна образователна дейност

Плик 1 и Плик 2 се поставят в един голям, бял, запечатан плик, при подаване се изписават наименование/име на фирмата и допълнителната дейност, за която кандидатства, входящ номер – дата и час на подаване.

Пликовете се номерират по реда на тяхното постъпване!

IV.Срок за подаване на документи:

От 19.09. 2025 г. до 26.09.2025 г. /вкл./ до 17.00 часа

V.Място за подаване на документите:

ДГ „Родина - ” с. Устина 4228, ул. „Бончо” № 11

От 8.30 до 17.00 ч. тел: 0884 000 806

VI. Дата на заседаване на комисията – 30.09.2025 г.

VII. Комисия за провеждане на конкурса

Директорът определя със заповед състав на комисията с председател и членове – общо 5 члена. Контрол по изпълнение на заповедта се осъществява от Директора.

1.Представители на Обществен съвет

2.Представители от родителски актив

3. Старши Учители – двама

VIII. Методика на провеждане на конкурса и обявяване на резултатите:

1. Пликите се отварят от конкурсната комисия по реда на постъпване със съответния входящ номер.

2. Конкурсът се провежда и при постъпила само една оферта за съответната дейност.

3. Комисията не допуска до участие в конкурса кандидат, в случай че установи непълнота на документите.

4. Комисията оценява подадените оферти, съгласно критерий за оценка, публикувани и утвърдени в чл.17 от Наредба за осъществяване на допълнителни образователни дейности в детските градини на територията на Община „Родопи“ – Пловдив. /Наредбата е публикувана в сайт на Община „Родопи“ – Пловдив.

5. Ако за участие в конкурса няма подадени оферти за определена дейност, срокът за подаване на документи автоматично се удължава с 5 дни. Информацията за удължаване на срока се поставя на видно място в сградата на детската градина, публикува се на интернет страницата на детската градина и сайта на Община „Родопи“.

6. Ако за участие в конкурса няма подадени оферти и след удължаване на срока по т. 4, конкурсът се прекратява със заповед на директора.

7. Работата на Конкурсната комисия приключва със съставянето на Протокол с броят на точките на всеки участник и крайният резултат. Работата на комисията и резултатите, отразени в протокола подлежат на контрол от директора на детската градина и от представител на общинска администрация, отдел „ОСДКСТ“.

8. Всеки участник има право да получи копие от протокола на комисията при спазване на Закона за защита на личните данни.

9. В срок от 3 /три/ работни дни от получаване на протокола, директорът издава заповед за определяне на спечелилия конкурс кандидат за съответната дейност. В заповедта може да бъде допуснато предварително изпълнение на основание чл. 60 от Административнопроцесуалния кодекс.

10. Заповедта се връчва лично срещу подпис или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка на спечелилия кандидат и на всички останали участници.

11. Заповедта подлежи на обжалване по реда на Административнопроцесуалния кодекс и чл.259, ал. 2, т. 6 от ЗПУО. След изтичане на 14-дневния срок за обжалване, директорът сключва договор със спечелилия конкурса участник.

12. Заповедта на директора за класиране на всички участници в конкурса се обявява на интернет страницата на детската градина със заличени лични данни на физическите лица.

IX. Място и срок за изпълнение на допълнителната услуга: ДГ „Родина“ – с. Устина, заниманията започват след при съставен график, след приключване на избора с продължителност до 31.05.2026 г. и се провеждат извън ДОО.

Директор Детска Градина „Родина“ – село Устина

