ОБЩИНА ПЕТРИЧ, ОБЛАСТ БЛАГОЕВГРАД, РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

2850 Петрич, ул."Цар Борис III" № 24, тел.: +359(0)745 69112, факс: +359(0)745 62090e-mail: oa_petrich@mbox.contact.bg, www.petrich.bg

ПРАВИЛА ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ И ПОДГОТВИТЕЛНИ ГРУПИ В УЧИЛИЩАТА НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА ПЕТРИЧ

приети с Решение № 758 по Протокол № 28/15.12.2017г. от заседание на Общински съвет- Петрич.

2017 г.

2850 Петрич, ул."Цар Борис III" № 24, тел.: +359(0)745 69112, факс: +359(0)745 62090e-mail: oa_petrich@mbox.contact.bg, www.petrich.bg

РАЗДЕЛ I
ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 1. Тези правила определят условията и реда за осъществяване на допълнителни образователни дейности (ДОД) в общинските детски градини и подготвителните групи в училищата съгласно Закона за предучилищно и училищно образование.

Чл. 2. Допълнителните образователни дейности са вид образователни услуги извън НАРЕДБА № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование, Обн. - ДВ, бр. 46 от 17.06.2016 г., в сила от 01.08.2016 г.

Чл. 3. Правилата имат за цел да подпомогнат родителите като им осигурят условия в детските градини и подготвителните групи в училищата за осъществяване на допълнителни образователни дейности.

Чл. 4. ДОД се осъществяват от физически и/или юридически лица, регистрирани по Търговския закон и Закон за търговския регистър, или от юридически лица с нестопанска цел, които за предмет в учредителния акт извършването на стопанска дейност при условията на чл. 3, ал. 4 и ал. 5 от ЗЮЛНЦ, с изключение на Родителските настоятелства.

Чл. 5. Видовете ДОД се определят с Решение на Педагогическия съвет и могат да се осъществяват през учебно (15 септември – 31 май) и неучебно време.

РАЗДЕЛ II
ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ДОД

Чл. 6. Изпълнителите, които осъществяват ДОД се избират чрез конкурс.

Чл. 7. Конкурсът се обявява след като родителите на децата писмено са заявили желание за ползване на съответна образователна услуга. Заявленията се завеждат в дневника за входяща кореспонденция на детската градина/училището.

Чл. 8. Обявата за конкурса се публикува в 7-дневен срок преди обявената начална дата за провеждане на конкурса на интернет страницата на детската градина/училището, на сайта на община Петрич и се поставя на видно място в централната сграда и филиалите на детската градина/училището.

Чл. 9. Обявата трябва да съдържа описание на видовете допълнителни образователни дейности, изискванията и необходимите документи за участие в конкурса, критериите за

2850 Петрич, ул."Цар Борис III" № 24, тел.: +359(0)745 69112, факс: +359(0)745 62090e-mail: oa_petrich@mbox.contact.bg, www.petrich.bg

оценка на офертите, начина на провеждане на конкурса, срока за подаване на документите – начална и крайна дата, място за подаване на офертата.

Чл. 10. Необходими документи за участие в конкурса:

1. Списък на документите
2. Заявление за участие – свободен текст.
3. Заверено от участника копие на документа за регистрация или единен идентификационен код (ЕИК), когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец, когато е физическо лице – копие на лична карта. Когато участникът не е посочил ЕИК, представя оригинал или заверено копие на удостоверение за актуално състояние (с дата не по-рано един месец от началната дата на обявата на конкурса). Участник, който е сдружение с нестопанска цел следва да представи решение за съдебна регистрация и заверено копие на устав/устройствен правилник на дружеството.
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 кандидата.
5. Свидетелство за съдимост на всеки преподавател.
6. Документи, удостоверяващи професионалната квалификация и правоспособност на всеки преподавател – дипломи, удостоверения, сертификати.
7. Документи, удостоверяващи професионалния опит на преподавателите, които ще осъществяват определената ДОД в съответната детска градина/училище (копия на трудова книжка, служебна книжка, граждански договор, трудов договор, препоръки, постижения и др.)
8. Програма за обучение на децата, която е на български език.
9. Индивидуална цена за обучение на дете за 1 занимание за определената ДОД. Цената е еднаква за всички възрастови групи.
10. Размер на отстъпката за детската градина в % от събраните такси.
11. Проект на договор /Приложение № 1/, в който се попълват данните на кандидата и се подписва от него.

Чл. 11. Критерии за оценка на офертите:

1. Степен на квалификация на преподавателите - максимален брой точки **20**.
Максималният брой точки се образува като сбор от показател А и Б:
А. Образование
а) за степен бакалавър - 10 т.

2850 Петрич, ул."Цар Борис III" № 24, тел.: +359(0)745 69112, факс: +359(0)745 62090e-mail: oa_petrich@mbox.contact.bg, www.petrich.bg

б) за степен магистър -15 т.

Б. Допълнителни квалификации

а) за наличие на допълнителна квалификация в областта на предлаганата ДОД – 5 т.

2. Професионален опит на преподавателите, които ще осъществяват определената ДОД в съответната детска градина/училище, доказан с посочените в чл. 10, т. 7 документи - максимален брой точки **15.**

Максималният брой точки се образува по следните показатели:

а) до 3 години - 5 т.;

б) от 4 до 10 години - 10 т.;

в) над 10 години - 15 т.

3. Програма за обучение на децата - максимален брой точки **15**.

Максималният брой точки се образува по следните показатели;

а) програма за обучение на децата, която частично е съобразена с възрастта на децата, не спомага за изграждане на компетентности в областта на ДОД, предвидените резултати в програмата не са постижими за съответната възрастова група, не са осигурени учебни ресурси за осъществяване на обучението по програмата и не надгражда компетентности, придобити в някои от образователните направленията – до 5 т.

б) програма за обучение на децата, която в непълна степен е съобразена с възрастовите възможности на децата, спомага частично за изграждане на компетентности и заложби в областта на ДОД, предвидените резултати в програмата са частично постижими за съответната възрастова група, осигурени са учебни ресурси за осъществяване на обучението по програмата, но не за всички деца и надгражда частично компетентности, придобити в някои от образователните направленията - до 10 т.

в) програма за обучение на децата, която напълно е съобразена с възрастта на децата, спомага в пълна степен за изграждане на компетентности и заложби в областта на ДОД, предвидените резултати в програмата са постижими за съответната възрастова група, осигурени са учебни ресурси за осъществяване на обучението по програмата и надгражда компетентности, придобити в някои от образователните направленията – до 15 т.

4. Цена на определената ДОД за обучение на дете за 1 занимание - максимален брой точки **15.**

Броят точки се определя по следната формула:

Цена на ДОД = Най-ниската предложена цена / Цената, предложена от съответния участник x 15 =

ДОД — допълнителна образователна дейност.

5. Размер на отстъпката за детската градина/училище в % от събраните такси - максимален брой точки – **10**

Броят точки се определя по следната формула:

Отстъпка = Отстъпката, предложена от съответния участник x 10
Най-високата предложена отстъпка

Максимален брой точки по всички критерии е 75.

Чл. 12. Начин на провеждане на конкурса:

(1) Конкурсът се провежда по документи от комисия, определена със заповед на директора на детската градина/училището.

(2) В комисията участват представители на детската градина/училище, на общинска администрация, на Обществения съвет и на Родителското настоятелство, ако има регистрирано такова.

(3) 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 конкретната ДОД. Всички документи, които се намират в плика се подписват на всяка страница от двама члена на комисията и от съответното физическо лице, а за юридическите лица - от управителя на фирмата-кандидат или от упълномощено от него лице. Кандидат или негов представител присъстват само при отваряне на пликовете и подписване на документите. Останалата част от работата на комисията протича в закрити заседания .

(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/училище, на сайта на община Петрич и се поставя на видно място в сградата на детската градина/училище.

(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/училище.

Чл. 13. Документите за участие в конкурса се поставят в плик, който се вписва в дневник за входяща, изходяща кореспонденция на детската градина/училище.

Чл. 14. При подаване 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 от Дневника за входяща кореспонденция на детската градина/училище, с посочени дата, месец, година и час.

Чл. 15. Комисията не допуска до участие в конкурса кандидат, който не е представил някои от посочените документи в чл. 10.

Чл. 16. Работата на комисията приключва в двуседмичен срок след изтичане на срока за подаване на офертите. За работата си комисията съставя протокол, който се предава на директора на детската градина/училище чрез Дневника за входяща кореспонденция. Работата на комисията и резултатите, отразени в протокола подлежат на контрол от директора на детската градина/училище.

Чл. 17. Класирането на участниците се извършва съгласно обявените критерии.

Чл. 18. В срок от три работни дни от получаване на протокола, директорът на детската градина/училище 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 не допуснатите кандидати. Заповедта се връчва лично срещу подпис или с препоръчано писмо с обратна разписка на всички участници. Заповедта подлежи на обжалване по реда на Административнопроцесуалния кодекс и чл. 259, ал. 2, т. 6 от Закона за предучилищното и училищното образование. След изтичане на срока за обжалване директорът сключва договор със спечелилия конкурса участник.

РАЗДЕЛ III
СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР И РЕАЛИЗИРАНЕ НА ПРИХОДИ ОТ ДОД

Чл. 19. Със спечелилия кандидат се сключва договор в тридневен срок след изтичане срока за обжалване на заповедта на директора на детската градина/училище, съгласно Приложение № 1. Договорът се сключва между директора на детската градина/училище и спечелилия конкурса участник.

Чл. 20. Допълнителните образователни дейности се провеждат извън времето за провеждане на основните форми на педагогическо взаимодействие и се организират при спазване на настоящото законодателство.

Чл. 21. Преподавателите, осъществяващи ДОД носят отговорност за живота и здравето на децата по време на образователната дейност в детската градина/училище.

Чл. 22. Изпълнителите, осъществяващи ДОД, ежемесечно представят на директора списък на децата с отразено присъствие/отсъствие/ и дължимите суми.

Чл. 23. За допълнителните образователни дейности родителите заплащат такси съгласно сключения договор. Изпълнителят на ДОД начислява отстъпка за детската градина/училище от събраните такси.

Чл. 24. Сумите от отстъпката се превеждат от изпълнителя по банковата сметка на детската градина/училище до края на месеца, следващ месеца, в който е предоставена услугата.

Чл. 25. Всяко тримесечие директорът предоставя информация за отстъпките на Обществения съвет на детската градина/училище.

Чл. 26. Разходването на средствата събрани от отстъпките се извършва по решение на комисия, назначена със заповед на директора на детската градина/училище. Комисията се състои най-малко от трима членове, като задължително се включва председателят на Обществения съвет. За решенията на комисията се изготвя протокол.

Чл. 27. Детската градина/училище осъществява счетоводството си съгласно изискванията на Закона за счетоводството и Закон за публичните финанси.

Чл. 28. За събраните приходи от отстъпките, всеки месец директорът изготвя предложение до Първостепенния разпоредител с бюджет за корекция на бюджета.

РАЗДЕЛ IV
ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§.1. Настоящите Правила за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини и подготвителните групи училища на територията на община Петрич се приемат на основание чл. 21., ал.1, т.23 и ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация и във връзка със Закона за предучилищното и училищно образование и чл. 19 от Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование .

§.2. До влизане в сила на Правилата, сключените договори се продължават.

Правила за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини и подготвителните групи в училищата на територията на община Петрич са приети с Решение № 758 по Протокол № 28/15.12.2017г. от заседание на Общински съвет- Петрич.

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОБС-ПЕТРИЧ: /П/
/ГЕОРГИ ТРЕНЧЕВ/

ОБЩИНА ПЕТРИЧ, ОБЛАСТ БЛАГОЕВГРАД, РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

2850 Петрич, ул."Цар Борис III" № 24, тел.: +359(0)745 69112, факс: +359(0)745 62090e-mail: oa_petrich@mbox.contact.bg, www.petrich.bg

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ДОГОВОР

Днес, ... г. в гр./с. ....., на основание Заповед № ..... на директора на ДГ/Училище ..... за определяне на спечелилия конкурс кандидат, се сключи настоящия договор за образователна услуга между:

1. ДЕТСКА ГРАДИНА / УЧИЛИЩЕ ....., с адрес ....., представлявана/о от ..... – директор, наричан в договора ВЪЗЛОЖИТЕЛ от една страна и
2. ФИРМА/ФЛ ....., регистрация, ...БУЛСТАТ ....., със седалище и адрес на управление ....., представляван от ....., наричан по-долу ИЗПЪЛНИТЕЛ, ОТ ДРУГА СТРАНА СЕ СПОРАЗУМЯХА ЗА СЛЕДНОТО:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. Възложителят възлага, а Изпълнителят приема да осъществява обучение на деца от детска градина/училище ..... по ...../английски език, народни танци, спорт, и др/, съгласно писмено изявеното от техните родители желание.

Чл. 2. Обучението /заниманията/ ще се осъществяват по програма, съответстваща на възрастта на децата по установен седмичен график, който се съгласува с директора на детската градина/училище и е неразделна част от този договор.

II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 3. Дължимата сума на Изпълнителя се формира като сума от индивидуалните такси, които се заплащат от родителите на съответното дете за предоставената услуга, като индивидуалната такса е в размер на ..... (словом) лева на дете за едно занимание, за реално присъствие. Изпълнителят се задължава да превежда по банковата сметка на Възложителя ..... (словом) % от събраните такси.

Чл. 4. В срок до трето число на месеца, следващ месеца, в който е предоставена услугата, Изпълнителят представя на Възложителя списък, в който са отразени присъствията и отсъствията на децата и дължимите суми.

Чл. 5. Таксите се събират от Изпълнителя до 15-то число на месеца, следващ месеца, в който е предоставена услугата.

Чл. 6. До края на месеца, следващ месеца, в който е предоставена услугата, Изпълнителят представя на Възложителя финансов документ за преведената сума по договора, с приложен списък на платените такси.

Чл. 7. Изпълнителят издава на родителите документ за платените такси.

III.СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

ЧЛ. 8. Договорът се сключва за срок от ..... г. до .....г. включително.

Чл. 9. Заниманията се провеждат ..... седмично по един учебен час – 30 минути за група с не повече от 20 деца, по график – извън времето за провеждане на основните форми на педагогическо взаимодействие.

Чл. 10. Заниманията се провеждат в сградата на детска градина/училище .....

IV ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

ЧЛ. 11. Възложителят има право да осъществява системен контрол за изпълнение на договора.

Чл. 12. Възложителят се задължава да осигури условия за нормално провеждане на заниманията в рамките на съгласувания график и съдейства за сформиране на групите за обучение.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 13. Възложителят се задължава да запознае Изпълнителя с правилата за безопасност на обучение, съгласно действащия Правилник за дейността на детската градина/училището.

Чл. 14. Изпълнителят се задължава да провежда обучението в съответствие с чл. 2 от настоящия договор, както и да изпълнява представената оферта.

Чл. 15. Изпълнителят носи отговорност за живота и здравето на децата по време на провеждането на заниманията, вземане и водене на децата от и до групите, като спазва всички нормативни изисквания, представени от Възложителя.

Чл. 16. Изпълнителят се задължава да предостави качествена услуга.

Чл. 17. Изпълнителят се задължава да обезпечи обучението с познавателни книжки, учебни помагала и други пособия за съответната ДОД.

Чл. 18. Изпълнителят се задължава да представи пред родителите постиженията на децата под формата на открити практики, тържества и чрез включване в празниците и проявите на детската градина/училище.

VI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 19. Настоящия договор се прекратява:

(1) С изтичане срока за извършване на услугата
(2) По взаимно съгласие
(3) При виновно неизпълнение на договора от една от страните със 7-дневно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна
(4) По желание на една от страните с писмено предизвестие от 1 месец.

VII.ОБЩИ УСЛОВИЯ

Чл. 20. За неуредените в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на ЗЗД и действащото законодателство.

Чл. 21. Изменения на настоящия договор могат да се правят по взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма.

Настоящия договор се състави и подписа в два еднообразни екземпляра – по един за всяка от страните.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

.....
/ДИРЕКТОР /

.....

СЧЕТОВОДИТЕЛ

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

.....