

ОБЩИНА РАДНЕВО – ОБЛАСТ СТАРА ЗАГОРА

ЗАПОВЕД

№.....¹⁸⁹¹ / ^{23.08}..... 2019 г.

На основание чл.44,ал.2 от ЗМСМА съгласно чл.19 от Наредба №.5 / 03.06.2016г. за предучилищното образование, в сила от 01.08.2016г.

УТВЪРЖДАВАМ

Правила за осъществяване на допълнителни педагогически дейности в общинските детски градини.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на Директор дирекция „ОССД“, Началник на отдел „Счетоводство и бюджет“, Гл. счетоводител на община Раднево, Гл.счетоводител ”Детски заведения, главен експерт ”Образование”, Директори на детски градини в гр. Раднево за сведение и изпълнение.

Контрол за изпълнение на Заповедта възлагам на Г-н Светослав Маринов - Зам. кмет „ТСУОССД” на община Раднево.

Д-Р ТЕНЬО ТЕНЕВ
КМЕТ НА ОБЩИНА РАДНЕВО



**УТВЪРЖДАВАМ:
Д-Р ТЕНЬО ТЕНЕВ
КМЕТ НА ОБЩИНА РАДНЕВО**



**ПРАВИЛА ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ
ДЕЙНОСТИ В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ В ОБЩИНА РАДНЕВО
ЗА УЧЕБНАТА 2019/2020Г.**

1. Допълнителните педагогически дейности /ДПД/ са педагогически дейности, които не са дейност на детската градина и се извършват извън времето за провеждане на основните форми на педагогическо взаимодействие съгласно чл.19 от Наредба №5 / 03.06.2016г. за предучилищното образование, в сила от 01.08.2016г.
2. Допълнителните педагогически дейности се осъществяват от физически и/или юридически лица, регистрирани съгласно Търговския закон и ЗТРРЮЛНЦ, или от юридически лица с нестопанска цел, регистрирани съгласно Закона за юридическите 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.
3. Изпълнителите, осъществяващи ДПД се избират чрез конкурс по документи и посочените в т. 6.1.2. - 6.1.8. критерии.
4. Видовете допълнителни педагогически услуги се определят с решение на Педагогическия съвет.
5. Конкурсът се обявява след като родителите на децата писмено са заявили желание за ползване на съответна допълнителна педагогическа услуга. Заявленията на родителите се завеждат в Дневника за входяща кореспонденция в детската градина.
6. Обявата за конкурса се поставя на видно място в сградата на детската градина и в районната администрация, както и на интернет страницата на община Раднево. и съдържа:
 - 6.1. Необходимите документи за участие в конкурс:
 - 6.1.2. заявление за участие;
 - 6.1.3. заверено от участника копие на документа за регистрация или единен идентификационен код, съгласно чл. 23 от ЗТРРЮЛНЦ, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец, а когато е физическо лице - копие от документ за самоличност. Когато не е представен единен идентификационен код, съгласно чл. 23 от ЗТРРЮЛНЦ, участниците са длъжни да представят удостоверение за актуално състояние - оригинал или нотариално заверено копие. Участник, който е сдружение с нестопанска цел следва да представи съдебно решение за регистрация и заверено копие от устава /устройствения правилник/ съгласно Закона за юридическите лица с нестопанска цел.
 - 6.1.4. декларация, че няма свързани лица между кандидата и органа, пред който се кандидатства;
 - 6.1.5. свидетелство за съдимост /за преподавателите/ - в срок на валидност;
 - 6.1.6. документи за квалификация и правоспособност на преподавателите;

6.1.7. оферта, която да съдържа: учебна програма по възрастови групи, цена на услугата, която да не е по-голяма от 2.50 лв./два лева и петдесет стотинки/ при присъствие за една ситуация. Отстъпката в размер на 10 % от събраните такси да се използва за обогатяване на материалната и дидактична база на детското заведение.

6.1.8. Удостоверение от психодиспансер за преподавателите.

6.2. Срок за подаване на документите за участие в конкурса – 25.09.2019г.

6.3. Критерии за оценка на офертите:

- цена за обучението на децата - 80%. Брой точки по този критерий е 80.

- програма за обучение на децата - 20%. Брой точки по този критерий е 20;

7. Начин на провеждане на конкурса - по документи от комисия определена със заповед на Кмета на Общината.

Конкурсът се провежда по документи.

7.1. Документите за участие в конкурса, с оглед гарантиране на анонимността, се поставят в непрозрачен плик, получен от Община Раднево. Не се допуска използването на други различни пликове.

7.1.1. Пликовете се номерират по реда на постъпването със съответния входящ номер от Дневника за входяща кореспонденция с посочена дата.

7.2. В случай, че комисията установи непълнота в представените документи или неспазване на изискванията, посочени в т.7.1. се дават указания и срок за тяхното отстраняване.

7.3. Ако и след изтичане на указания срок документите на участника не отговарят на изискванията, същият се отстранява от участие в конкурса.

7.4. Ако за участие в конкурса няма постъпили оферти, срокът за подаване на оферти се удължава с 5 дни. Информацията за удължаване на срока се поставя на видно място в сградата на общината, както и интернет страницата на Община Раднево.

7.5. Ако за участие в конкурса, и след удължаване на срока по т. 7.4. няма подадени оферти конкурсът се прекратява със Заповед на Кмета на Общината.

7.6. Конкурсната комисия заседава в едноседмичен срок от изтичане на срока за подаване на документите като съставя Протокол с класирането на кандидатите.

7.7. Подписаният от председателя и членовете на комисията протокол за класиране на кандидатите се предава на Кмета на Общината с посочена дата.

8. В тридневен срок от получаване на протокола, Кмета на Общината издава Заповед за определяне на спечелилия конкурса кандидат. Заповедта се връчва лично срещу подпис или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка на спечелилия кандидат, а всички останали участници се уведомяват писмено.

9. Със спечелилия кандидат избран за извършване на допълнителната педагогическа дейности се сключва договор. Договорът се сключва между Община Раднево и спечелилия кандидат за извършване на ДПД..

10. Допълнителните педагогически дейности се провеждат във време извън задължителните регламентирани и нерегламентирани педагогически ситуации по образователни направления, съгласно ДОС и следва да бъдат съобразени с възрастовите и индивидуални възможности и потребности на децата.

11. Преподавателите, осъществяващи ДПД носят отговорност за живота и здравето на децата по време на образователната дейност, вземат и предават децата лично на учителя на групата.

12. Изпълнителите, осъществяващи ДПД ежесечно представят на директора на детското заведение списък на децата с отразено присъствие/отсъствие и дължими суми, заверен от съответния учител в групата и протокол, в който са отразени образователните теми за проведените през месеца занимания.

13. За допълнителните педагогически дейности родителите заплащат такса, уговорена в договора. От събраните такси изпълнителите, предоставящи ДПУ отчисляват отстъпки в размер на 10% от събраните такси за Община Раднево - „Детски заведения”- чрез Общината.

14. Сумите от отстъпки, поотделно за проведените допълнителни педагогически дейности, се превеждат по банковата сметка на Община Раднево от фирмите-изпълнители, предоставящи ДПД до края на учебната година /31.05.2020г./

15. В края на учебната година директорът на детското заведение предоставя информация за дължимите суми от фирмите, предоставящи ДПД на: главен експерт "Образование".

16. При отсъствие на детето по здравословни или друг вид причини за цял месец, родителите не плащат таксата по договора.