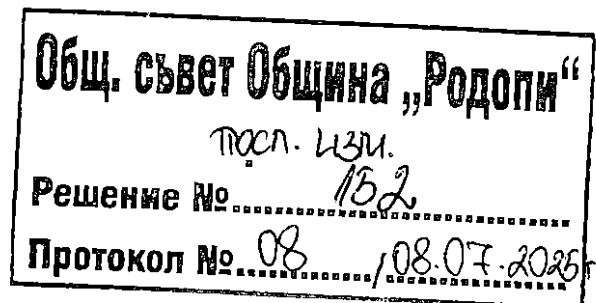
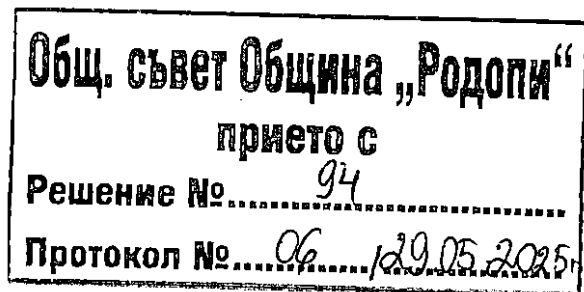




ОБЩИНА РОДОПИ – ОБЛАСТ ПЛОВДИВ

Пловдив 4000, ул. „Софроний Врачански“ №1А
<https://rodopi.bg/>

тел: 032/604 100 факс: 032/638 289
e-mail: obshtina@rodopi.bg



НАРЕДБА

ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА „РОДОПИ“

Раздел I ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 1. Тази наредба определя условията и реда за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Община „Родопи“, област Пловдив, съгласно Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл. 2. Допълнителните образователни дейности са вид образователни услуги извън Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование.

Чл. 3. Наредбата има за цел да се подпомогнат родителите, като се осигуряват условия в детските градини за осъществяване на допълнителни образователни дейности.

Чл. 4. Допълнителните образователни дейности, които не са дейност на детската градина, се заплащат от родителите и се организират за деца, които посещават детската градина.

Чл. 5. Допълнителни образователни дейности се осъществяват от физически и/или юридически лица, регистрирани съгласно Търговския закон и Закона за търговския регистър, 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. 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.

Чл. 6. Видовете допълнителни образователни дейности се определят с решения на Педагогическия съвет и се предоставят за избор от родителите на първата родителска среща в началото на всяка учебна година.



Раздел II

ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ДОПЪЛНИТЕЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ДЕЙНОСТ

Чл.7. (1) Изпълнителите, които искат да осъществяват допълнителна образователна дейност в детските градини, предоставят заявленията си за участие на Община „Родопи“ в срок до 01. 06. на текущата година.

(2) Критерии за предварително одобрение от общината:

А) Заявление, което следва да съдържа следната информация:

1. Наименование на заявителя, седалище/адрес, ЕГН/ЕИК;
2. Вид на предлаганата услуга;
3. Информация за контакт, в т.ч. адрес за кореспонденция и телефон;
4. (Отм. с Решение №152, прието с протокол 08 от 08.07.2025г. на Общински съвет „Родопи”);
5. Списък на преподавателите с информация за техния опит и образование;
6. Образователна методика и цели, начин на провеждане (индивидуални или групови занятия, използвани материали и инструменти);
7. (Отм. с Решение №152, прието с протокол 08 от 08.07.2025г. на Общински съвет „Родопи”)

(3) Изпълнителите на допълнителна образователна дейност се допускат до конкурс след одобрение от Кмета на Община „Родопи“.

Чл.8. Изпълнителите, които осъществяват допълнителна образователна дейност се избират чрез конкурс и сключват договор с възложителя за допълнителните образователни дейности.

Чл.9. Субекти в процедура за конкурс и избор на изпълнител за възлагане на допълнителна образователна дейност са възложителят, участниците и изпълнителите.

Чл.10. Възложител на допълнителна образователна дейност е директорът на детската градина, където ще се изпълняват възложените дейности.

Чл.11. Конкурсът се обявява, след като родителите на децата писмено са заявили желание за ползване на съответна образователна услуга. Заявленията на родителите се съхраняват от учителите по групи.

Чл. 12. Обявата се публикува на интернет страницата на детската градина и на сайта на Община „Родопи“.

Чл.13. Обявата трябва да съдържа описание на видовете допълнителни образователни дейности, изискванията и необходимите документи за участие в конкурса, критериите за оценка на офертите, начина на провеждане на конкурса, срока за подаване на документите - начална и крайната дата.



Чл.14. Необходими документи за участие в конкурса:

(1) В плик № 1 се поставят следните документи:

1. Заявление за участие, което съдържа адрес и седалище на кандидата, телефон за контакт и електронен адрес.
2. 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 актуалното състояние на кандидата.
3. Декларация по основание чл. 220, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, че педагогическият специалист не е извършвал обучение със заплащане 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 децата, с които работят 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.
4. Валидно свидетелство за съдимост за всеки един преподавател.
5. Валидно удостоверение за психично здраве за всеки един преподавател.
6. Референции от службите и организациите за дейността на кандидатите в определената допълнителна образователна дейност - до 5 на брой. Изискването не се прилага за новорегистрирани фирми.
7. Проект на договор /Приложение № 1/, в който се попълва наименованието, ЕИК, седалище и адрес на управление на кандидата.

(2) В плик № 2 с надпис „Оферта“ се поставят следните документи:

1. Оферта;
2. Списък с имената на всички педагогически специалисти, които ще изпълняват определената допълнителна образователна дейност в детска градина;
3. Документи, удостоверяващи професионалната квалификация и педагогическата правоспособност на преподавателите за определената допълнителна образователна дейност - дипломи, удостоверения, сертификати и др.;
4. Програма за обучение на децата за допълнителна образователна дейност, която е представена на български език;
5. Индивидуална цена за обучение за един учебен час за определената допълнителна образователна дейност.

(3) Двата плика се поставят в един голям, бял и запечатан плик, който се вхидират в съответната детска градина.



Чл.15. При подаването на пликовете се номерират по реда на тяхното постъпване, като върху всеки един от тях се изписва наименованието/името на фирмата, определена допълнителна образователна дейност, входящ номер.

Чл.16. Комисията не допуска до участие в конкурса кандидат, който не е представил някои от посочените документи в чл.14 от ал. 1 от т.1 до т.7 включително.

Чл.17. Критерии за оценка на офертите.

(1) Степен на квалификацията на преподавателите в определената допълнителна образователна дейност съгласно таблица №1:

Критерии	Брой точки		
	Всички преподаватели/ треньори	Половината или повече преподаватели/ треньори	Никой от преподавателите/ треньори
Удостоверение за завършена степен	1	2	3
Бакалавър / магистър	3	2	1
Допълнителни квалификации	3	2	1
Лични постижения	3	2	1

(2) Цената на определената допълнителна образователна дейност за обучение на едно дете.

- най – ниска цена – 3 т.

- най – висока цена – 1 т.

(3) Дългосрочни отсъствия

- най – благоприятни финансови условия – 3 т.

(4) Отстъпки

- при 2 и повече деца от едно семейство, включени в една и съща дейност най – голям % отстъпка - 3 т.

- при 2 и повече деца от едно семейство, включени в една и съща дейност най- нисък % отстъпка - 1т.

(5) Размер отстъпка от такси под формата на предметно дарение за детска градина

- най – нисък % отстъпка – 1 т.

- най – висок % отстъпка – 3 т

Чл. 18. Начин на провеждане на конкурса:



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

(2) В комисията участват представители на детската градина, Обществения съвет и Родителски актив. Всички член от комисията подписва всяка страница на входящата оферта. Работата на комисията протича в закрити заседания.

(3) Контролът по изпълнение на заповедта се извършва от директора на детската градина.

(4) Конкурсът се провежда и при постъпила само една оферта.

(5) Ако за участие в конкурса няма постъпили оферти за определената допълнителна образователна дейност, срокът за подаване на офертите се удължава автоматично с 5 работни дни. Информацията за удължаване на срока се публикува на интернет страницата на детската градина и на сайта на Община „Родопи“.

(6) Ако след изтичане на срока по ал. (5) и за участие в конкурса няма подадени оферти, конкурсът се прекратява със заповед на директора на детската градина.

Чл. 19. Работата на комисията приключва със съставянето на протокол, в който са отразени броят на точките на всеки участник и крайният резултат. Протоколът се предоставя на директора на детската градина. Работата на комисията и резултатите, отразени в протокола подлежат на контрол от директора на детската градина и от представител на общинска администрация от ресорния отдел.

Чл. 20. Класирането на кандидатите се извършва по обявените критерии. Всеки участник има право да получи копие от протокола на комисията при спазване на Закона за защита на личните данни.

Чл. 21. (1) 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 Административнопроцесуалния кодекс.

(2) Заповедта се връчва лично срещу подпис или с препоръчано писмо с обратна разписка на всички участници.

(3) 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 14-дневния срок за обжалване, директорът сключва договор със спечелилия конкурса участник.

(4) Заповедта на директора за класиране на всички участници в конкурса се обявяват на интернет страницата на детската градина със заличени лични данни на физическите лица.

Раздел III

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР И РЕАЛИЗИРАНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ДЕЙНОСТ



Чл. 22. Със спечелилия кандидат се сключва договор в 3-дневен срок след изтичане на срока за обжалване на заповедта на директора на детската градина, съгласно Приложение № 1. Договорът се сключва между директора на детската градина и спечелилия конкурса участник за срок до 1 година.

Чл.23. Допълнителните образователни дейности се провеждат извън времето за провеждане на основните форми на педагогическото взаимодействие и се организират при спазване на действието на законодателството. Децата се извеждат и се връщат като се предават лично на учителя от групата в детската градина.

Чл.24. Преподавателите, изпълняващи допълнителна образователна дейност, носят отговорност за живота и здравето на децата по време на образователната дейност в детската градина.

Чл.25. Изпълнителите, изпълняващи допълнителна образователна дейност, ежемесечно предоставят на директора на детската градина списък на децата с отразено присъствие /отсъствие/ и дължими суми.

Чл.26. За допълнителните образователни дейности родителите заплащат такса, съгласно сключения договор.

Чл.27. Изпълнителят на допълнителни образователни дейности предоставя на детската градина отстъпката от събраните такси на годишна база под формата на предметно дарение.

Раздел IV

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1 . Настоящата Наредба за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Община „Родопи“ се приема на основание чл. 21, ал. 1, т. 23 и ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация и във връзка с чл. 68, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование .

§ 2 . Наредбата е приета с Решение №94, прието с Протокол №06/29.05.2025г. на Общински съвет „Родопи“.

§ 3 . Изменена с Решение №152, прието с протокол 08/ 08.07.2025г. на Общински съвет „Родопи” , с което отменя чл.7, ал.2, буква „А“, т.4 и т.7.

