



ОБЯВА
за провеждане на процедура - конкурс по документи за
осъществяване на извънкласни дейности
през учебната 2019/2020 година
в 199 Основно училище „Свети Апостол Йоан
Богослов“

I. Видове извънкласни дейности – спорт, изкуства, познание

II. Конкурсът за съответната дейност се обявява след като родителите на учениците писмено са заявили желание за ползване на съответната дейност съгл.чл. 6 от Правилата за осъществяване на извънкласни дейности в Общинските училища на територията на Столична община.

III. Необходими документи за участие в конкурса:

1. Списък на документите;
2. Заявление за участие;
3. Писмено заявление от родителите съгласно чл.6
4. Заверено от участника копие на документи 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, участниците са длъжни да представят удостоверение за актуално състояние – оригинал или заверено копие. Участник, който е сдружение с нестопанска цел следва да представи съдебно решение за регистрация и заверено копие от устава /устройствения правилник/ на дружеството;
5. Декларация, на основание чл.220, ал.1 от ЗПУО, че педагогически 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 т.4 на ученици с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците и техните родители, вкл. със средства от настоятелството. Декларацията се изготвя и попълва от кандидата;
6. Валидно свидетелство за съдимост за всеки един преподавател;
7. Референции от институции и организации доказващи качеството на определената извънкласна дейност – до десет на брой. Изискването не се прилага за новорегистрирани фирми;
8. Проект на договор, в който се попълват данните на кандидата и се подписва от него.
9. И още:
 - Списък с имената на всички педагогически специалисти, които ще осъществяват определената извънкласна дейност в съответното училище;
 - Документи, удостоверяващи професионалната квалификация и педагогическата правоспособност на преподавателите за определената извънкласна дейност- дипломи, удостоверения, сертификати и др.;



199 ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "Свети Апостол Йоан Богослов"

ж. к. "Левски" - Г Запад; тел. 946 6956; E-mail: ou199@mail.bg
ou199.bg

- Документи, удостоверяващи професионален опит на преподавателите, които ще осъществяват определената извънкласна дейност в съответното училище – копия от трудова книжка, служебна книжка, осигурителна книжка, удостоверение от НОИ или друг документ удостоверяващ този опит;
- Програма за обучение на учениците в определената извънкласна дейност, която да е представена на български език;
- Индивидуална цена на обучение на ученик за един астрономически час за определената извънкласна дейност;
- Социална отговорност- процент ученици от група, които ще ползват безплатно определената извънкласна дейност;
- Срок за който ще бъде предоставена определената извънкласна дейност, но не по-дълъг от три учебни години.

IV. Срок за подаване на документи за участие в конкурса – от 17.09.2019 до 26.09.2019г.:

Начална дата – 17.09.2019 г.

Крайна дата – 26.09.2019 г.

Място за подаване на документи: канцелария на 199 ОУ „Свети Апостол Йоан Богослов“ от 10.00 часа -12.00 часа

V. Критерии за оценка на офертите:

1. **Степен на квалификация на преподавателите, които ще осъществяват определената извънкласна дейност в съответното училище, доказана в посочените в чл.9, ал.8, буква „б“ – максимален брой точки 25.**

Точките по отделните показатели за образование и квалификация са:

- за степен бакалавър – 5 т.
- за степен магистър – 10 т.
- за наличие на допълнителна професионална квалификация в областта на предлаганата извънкласна дейност – 15 т.

Максималният брой точки по този критерий е сбор от точките за степен на образование и допълнителна професионална квалификация.

2. **Професионален опит на преподавателите, които ще осъществяват определената извънкласна дейност, доказан с посочените в чл.9, ал.8, буква „в“ документи - максимален брой точки 25.**

Точките за професионален опит се образуват като средно аритметичен сбор от точките за професионален опит на всеки преподавател от списъка, по следните показатели:

- при липса на професионален опит- 5т.
- до 3 години – 15 т.
- над 3 години – 25 т.

3. **Програма за обучение на учениците в извънкласната дейност, която да е представена на български език - максимален брой точки 20.**

Точките се образуват по следните показатели :

- Ясно формулирани цели и определена връзка със съдържанието на образователното направление – 10т.



199 ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ

"Свети Апостол Йоан Богослов"

ж. к. "Левски" - Г Запад; тел. 946 6956; E-mail: ou199@mail.bg
ou199.bg

- При несъответствие – 0 т.;
- При непълно съответствие – 5 т.;
- При пълно съответствие – 10 т.;
- Очакваните резултати са постижими за съответната възрастова група – 10 т.;
- При несъответствие – 0 т.;
- При непълно съответствие – 5 т.;
- **Индивидуална цена за обучение за един астрономически час на ученик - максимален брой точки 20.**

Броят точки се определя по следната формула:

$$\text{Цена на ИД} = \frac{\text{Най-ниската предложена цена}}{\text{Цената предложена в офертата на участника}} \times 20$$

ИД – извънкласна дейност

- **Социална отговорност - максимален брой точки 10.**

Точките се образуват по следните показатели:

- до 10%, които ще ползват безплатно извънкласната дейност – 5 т.
- до 20%, които ще ползват безплатно извънкласната дейност – 10 т.

Максималният брой точки по всички критерии е 100.

VI. Начин на провеждане на конкурса:

- (1) Конкурсът се провежда по документи от комисия, която се назначава със заповед на директора на 199 ОУ „Свети Апостол Йоан Богослов“
- (2) В комисията могат да участват представители на училището, на Училищното настоятелство и/или Обществения съвет. При необходимост член на комисията може да бъде и външен експерт – специалист в съответното образователно направление. 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 извънкласна дейност. Всички документи от плик А и плик Б 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.
- (3) Контролът по изпълнение на заповедта се осъществява от директора на училището.
- (4) **Ако за участие в конкурса няма постъпили оферти за определената извънкласна дейност, срокът за подаване на офертите се удължава с пет работни дни. Информацията за удължаване на срока се поставя на видно място в сградата и интернет-страницата на училището.**
- (5) Ако за участие в конкурса и след удължаване на срока по ал. 4 няма подадени оферти или е подадена само една оферта, комисията провежда конкурса или го прекратява със заповед на директора на училището.



199 ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "Свети Апостол Йоан Богослов"

ж. к. "Левски" - Г Запад; тел. 946 6956; E-mail: ou199@mail.bg
ou199.bg

VII. Документите следва да бъдат подадени в рамките на обявения срок всеки работен ден като се поставят в два отделни плика, както следва:

- (1) в плик „А“ - документите по чл.9, от ал.1 до ал.7 включително.
- (2) в плик „Б“ с надпис „Оферта“ - попълнената оферта, съгласно изискванията на чл.9, ал.8.
- (3) Двата плика се поставят в един голям, бял и запечатан плик, върху който се слага входящият номер в училището.

VIII. При подаването пликовете се номерират по реда на тяхното постъпване, като върху всеки един от тях се поставя наименованието/името на кандидата, определената извънкласна дейност, входящ номер с посочени дати, месец, година и час.

Комисията не допуска до участие в конкурса кандидат, който не е представил някои от посочените документи в чл.9, от ал.1 до ал.7 вкл..

Класирането на участниците се извършва съгласно обявените критерии.

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 училището с входящ номер. Работата на комисията и резултатите, отразени в протокола подлежат на контрол от директор на училището.

В срок от три работни дни от получаване на протокола, директорът на училището издава заповед за определяне на спечелилия конкурса кандидат. В заповедта се изписват по реда на подаване, а класирането всички кандидати и съответно техния брой точки, като се посочват и недопуснатите 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 ЗПУО. След изтичане на срока за обжалване директорът сключва договор със спечелилия конкурса участник.

Протоколът от работата на комисията и заповедта на директора за класиране на всички участници в конкурса се обявява в интернет - страницата на училището.

Със спечелилия кандидат се сключва договор в срок от три работни дни след изтичане на срока за обжалване на заповедта на директора на училището. Договорът се сключва между директора на училището и спечелилия конкурса участник за срок не по-дълъг от три учебни години.

Извънкласните дейности се провеждат във време извън седмичното разписание на учебните часове, в работното време на училището, при наличие на свободна база и след съгласуване на графика за провеждане с директора на училището.

Изпълнителите, осъществяващи ИД носят отговорност за живота и здравето на учениците по време на образователната дейност в училището.

Изпълнителите, осъществяващи ИД на територията на училището, се задължават да пазят материалната база на училището. Същите носят финансова отговорност при повреда на материалната база на училището.

Изпълнителите на ИД се задължават да спазват правилника за вътрешния ред на училището.



199 ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ
"Свети Апостол Йоан Богослов"

ж. к. "Левски" - Г Запад; тел. 946 6956; E-mail: ou199@mail.bg
ou199.bg

Родителите заплащат на съответния Изпълнител цената на услугата за определената ИД. Изпълнителят превежда на училището сумите за почасово ползване на части от имоти – публична общинска собственост, съгласно Приложение №2 и Наредбата за определяне и администриране на местни такси и цени на услуги, предоставяни от Столична община.

Директор на 199 ОУ



/Мони Иванов/