



**121 СУ "ГЕОРГИ ИЗМИРЛИЕВ", ул "ГЕОРГИ ИЗМИРЛИЕВ" №24**

**ТЕЛ: 02/423 61 30 ; 02 /423 15 08 , WEB: WWW.121 SOU.ORG**

## **ОБЯВА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРС ПО ДОКУМЕНТИ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ИЗВЪНКЛАСНИ ДЕЙНОСТИ В 121 СУ „ ГЕОРГИ ИЗМИРЛИЕВ“**

Във връзка с чл.1 и чл.8 от „Правила за осъществяване на извънкласни дейности в общинските училища на територията на столична община , приети с решение на СОС №136/06.04.2017г. по Протокол № 30 и доп. Решение № 639 по Протокол № 40 от 28.09.2017 г , изм.- Решение № 756 по Протокол № 43 от 09.11.2017 г. изм и доп. – Решение № 118 по Протокол № 49 от 15.03.2018 г., след заявено желание от страна на родителите за дейности, приети на заседание на Педагогическия съвет на 121 СУ „ Георги Измирлиев“ с протокол № 09/ 08.09.2022 г., 121 СУ „ Георги Измирлиев“ обявява конкурс по документи за осъществяване на следната извънкласна дейност:

### **1. Роботика**

Извънкласните дейности са образователни услуги извън учебните програми, прилагани в съответното училище, съобразени с възрастовите особености и индивидуалните възможности и потребности на учениците.

Извънкласните дейности се осъществяват от физически и/или юридически лица, регистрирани по Търговския закон и Закона за търговския регистър, или от юридически 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.

## **II. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ В КОНКУРСА**

- 1.(Изм. - Решение № 118 по Протокол № 49 от 15.03.2018 г.) Списък на документите;
- (2) Заявление за участие;
- (3) Заверено от участника 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, 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;
- (4) (Изм. и доп. - Решение № 118 по Протокол № 49 от 15.03.2018 г.) 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 ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците и техните родители, включително със средства от настоятелството. Декларацията се изготвя и попълва от кандидата.
- (5) Валидно свидетелство за съдимост за всеки един преподавател;

(6) (Предишна ал. 8, изм. - Решение № 118 по Протокол № 49 от 15.03.2018 г.) Референции от институции и организации, доказващи качеството на определената извънкласна дейност - до 10 на брой. Изискването не се прилага за новорегистрирани фирми.

(7) (Предишна ал. 9 - Решение № 118 по Протокол № 49 от 15.03.2018 г.) Проект на договор /Приложение № 1/, в който се попълват данните на кандидата и се подписва от него.

(8) (Предишна ал. 10, изм. - Решение № 118 по Протокол № 49 от 15.03.2018 г.) а) Списък с имената на всички педагогически специалисти, които ще осъществяват определената извънкласна дейност в съответното училище;

б) Документи, удостоверяващи професионалната квалификация и педагогическата правоспособност на преподавателите за определената извънкласна дейност - дипломи, удостоверения, сертификати и др.;

в) Документи, удостоверяващи професионалния опит на преподавателите, които ще осъществяват определената извънкласна дейност в съответното училище - копия на трудова книжка, служебна книжка, осигурителна книжка, удостоверение от НОИ;

г) Програма за обучение на учениците в определената извънкласна дейност, която да е представена на български език;

д) Индивидуална цена на обучение на ученик за 1 астрономически час за определената извънкласна дейност.

е) Социална отговорност - процент ученици от група, които ще ползват безплатно определената извънкласна дейност;

ж) Срокът, за който ще бъде предоставена определената извънкласна дейност, но не по-дълъг от 3 учебни години.

### **III. СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ –**

От 13.09.2022 г до 21.09.2022 г., в канцеларията на 121.СУ, от 8.00ч. до 16.00ч., всеки работен ден.

На 23.09.2022 г. от 14.00 до 16.00 часа да се проведе първо заседание на Комисията за отваряне на пликите на кандидатите.

### **IV. КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ**

(1) (Изм. и доп. - Решение № 118 по Протокол № 49 от 15.03.2018 г.) Степен на квалификация на преподавателите, които ще осъществяват определената извънкласна дейност в съответното училище, доказана с посочените в чл. 9, ал. 8, буква „б“ - максимален брой точки 25. Максималният брой точки се образува по следните показатели:

а) за степен бакалавър - 5 т.

б) за степен магистър - 10 т.

в) за наличие на допълнителна професионална квалификация в областта на определената извънкласна дейност /професионално-квалификационна степен, специализирани курсове и обучения, специализации, следдипломни квалификации, доктор и др. научни степени/ - 15 т.

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

(2) (Изм. и доп. - Решение № 118 по Протокол № 49 от 15.03.2018 г.) Професионален опит на преподавателите, които ще осъществяват определената извънкласна дейност в съответното училище, доказан с посочените в чл. 9, ал. 8, б. „в“ документи - максимален брой точки 25. Максималният брой точки за професионален опит се образува като средноаритметичен сбор от точките за професионален опит на всеки преподавател от списъка, по следните показатели:

- при липса на професионален опит - 5 т.;

- до 3 години - 15 т.;

- над 3 години - 25 т.

(3) (Изм. и доп. - Решение № 118 по Протокол № 49 от 15.03.2018 г.) Програма за обучение на учениците в извънкласната дейност, която да е представена на български език - максимален брой точки 20. Максималният брой точки се образува по следните показатели:

а) Ясно формулирани цели и определена връзка със съдържанието на образователното направление - 10 т.;

- при несъответствие - 0 точки;

- при непълно съответствие - 5 точки;

- при пълно съответствие - 10 точки;

б) Очакваните резултати са постижими за съответната възрастова група - 10 т.;

- при несъответствие - 0 точки;

- при непълно съответствие - 5 точки;  
- при пълно съответствие - 10 точки;  
(4) (Изм. - Решение № 118 по Протокол № 49 от 15.03.2018 г.) Индивидуална цена за обучение за 1 астрономически час на ученик - максимален брой точки 20.

Броят на точки се определя по следната формула:

$$\text{Цена на ИД} = \frac{\text{Най-ниската предложена цена}}{\text{Цената, предложена от съответния участник}} \times 20$$

ИД - извънкласна дейност

(5) (Изм. - Решение № 118 по Протокол № 49 от 15.03.2018 г.) Социална отговорност - максимален брой точки 10.

Максималният брой точки се образува по следните показатели:

- 10 %, които ще ползват безплатно ИД - 5 т.;

- 20 %, които ще ползват безплатно ИД - 10 т.

Максималният брой точки по всички критерии е 100.

## V. Начин на провеждане на конкурса:

(1) Конкурсът се провежда по документи от комисия, която се назначава със заповед на директора на училището.

(2) (Изм. и доп. - Решение № 118 по Протокол № 49 от 15.03.2018 г.) В комисията участват представители на училището, на Училищното настоятелство и/или на 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, които се намират в плик „А“ и в 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) (Предишна ал. 5, изм. - Решение № 118 по Протокол № 49 от 15.03.2018 г.) Ако за участие в конкурса няма постъпили оферти за определената извънкласна дейност, срокът за подаване на оферти се удължава с 5 работни дни. Информацията за удължаване на срока се поставя на видно място в сградата на училището и на интернет-страницата на училището.

(5) (Предишна ал. 6, изм. - Решение № 118 по Протокол № 49 от 15.03.2018 г.) 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.

- Документите за участие в конкурса се поставят в два отделни плика:
  - (1) (Изм. - Решение № 118 по Протокол № 49 от 15.03.2018 г.) В плик „А“ се поставят документите по чл. 9, от ал. 1 до ал. 7 включително.
  - (2) (Изм. - Решение № 118 по Протокол № 49 от 15.03.2018 г.) В плик „Б“ с надпис „Оферта“ се поставя попълнена оферта, съгласно изискванията на чл. 9, ал. 8.
  - (3) Двамата плика се поставят в един голям, бял и запечатан плик, който се входира в съответното училище.
- При подаването на 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 дата, 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 включително.
- 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 директора 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 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 Закона за предучилищното и училищното образование.
- 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 обявяват на интернет-страницата на училището.
- Със спечелилия кандидат се сключва договор в срок от три работни дни след изтичане срока за обжалване на заповедта на директора на училището, съгласно Приложение № 1. Договорът се сключва между директора на училището и спечелилия конкурса участник за срок не подълъг от три учебни години.
- Извънкласните дейности се провеждат във време извън седмичното разписание на учебните часове, 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 при спазване на всички наложени противоепидимични правила за борба с COVID 19 на територията на 121 СУ
- Родителите заплащат на съответния Изпълнител цената на услуга за определената извънкласна дейност.
- Изпълнителят превежда на училището сумите за почасово ползване на части от имоти - публична общинска собственост, съгласно Наредба за определяне и администриране на местни такси и цени на услуги, предоставяни от Столична община.

Галина Тенева  
Директор на 121 СУ „ Георги Измирлиев“

## ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

Днес ..... в гр. София на основание Заповед №..... за определяне

на спечелилия конкурса участник се сключи настоящия договор за извънкласна дейност

между:

1..... училище,

представявано от..... - директор.

наричано в договора "ВЪЗЛОЖИТЕЛ" от една страна и

2. Фирма/физическо лице .....

Регистрация:

.....

Булстат № .....

Със седалище и адрес на управление: .....

представяван/о от .....

наричан в договора "ИЗПЪЛНИТЕЛ", от друга страна се споразумяха за следното:

### I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. Възложителят възлага, а Изпълнителят приема да осъществява обучение на ученици

от ..... клас по ..... /вид дейност/, съгласно писмено изявеното от техните родители желание.

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

### II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 3. Дължимата сума на Изпълнителя се формира като сума от индивидуалните цени за услуги, които се заплащат от родителите на съответния ученик за предоставената услуга.

Индивидуалната цена за услуга е в размер на ..... лв. на ученик на занимание, за реално присъствие.

Чл. 4. Сумите се събират от Изпълнителя до 15-то число на месеца, следващ месеца, в който е предоставена услугата.

Чл. 5. До края на месеца, следващ месеца, в който е предоставена услугата, Изпълнителят предоставя на Възложителя финансов документ за преведената по банкова сметка ..... цена на услуга за почасово ползване на части от имоти – публичнаобщинска собственост съгласно Наредба за определяне и администриране на местни такси и цени на услуги, предоставяни от Столична община.

Чл. 6. Изпълнителят издава на родителите документ за заплатените цени на услуги.

### III. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 7. Договорът се сключва за времето от ..... 20... г. до ..... 20.... г. включително.

Чл. 8. Заниманията се провеждат ..... пъти седмично, във време извън седмичното разписание на учебните часове при наличие на свободна база и съгласуване на графика за провеждане с директора на училището и следва да бъдат съобразени с възрастовите особености и индивидуалните възможности и потребности на учениците.

#### **IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

Чл. 9. Възложителят има право да осъществява системен контрол за изпълнение на договора.

Чл. 10. Възложителят се задължава да осигури условия за нормалното провеждане на заниманията в рамките на съгласувания график и съдейства при сформирването на групите за обучение.

Чл. 11. Възложителят е длъжен да предостави на Изпълнителя списък на учениците, които ще ползват безплатно определената извънкласна дейност в училището. Списъкът е неразделна част от договора.

#### **V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

Чл. 12. Изпълнителят се задължава да провежда обучението в съответствие с чл. 2 от настоящия договор, както и да изпълнява представената оферта.

Чл. 13. Изпълнителят носи отговорност за живота и здравето на учениците по време на провеждането на заниманията, като спазва всички нормативни изисквания, представени от Възложителя.

Чл. 14. Изпълнителят се задължава да предостави качествена услуга.

Чл. 15. Изпълнителят се задължава да обезпечи обучението с учебници и учебни помагала.

Чл. 16. При неспазване на установения седмичен график по чл.2 по обективни и независещи от Изпълнителя причини, той се задължава да отработи пропуснатите занимания.

Чл. 17. Изпълнителят се задължава да представи пред родителите постиженията на учениците под формата на открити практики, тържества и чрез включване в празниците и проявите на училището.

#### **VI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

Чл. 18. Настоящият договор се прекратява:

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

#### **VII. ОБЩИ УСЛОВИЯ**

Чл. 19. За неуредените в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на ЗЗД и действащото българско законодателство.

Чл. 20. Изменения на настоящия договор могат да се правят по взаимно съгласие на страните, изразено писмено.

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

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

.....

.....

Директор на ..... училище

.....

Счетоводител на ..... училище

.....

Директор:

/ Галина Тенева/