



**ОБЩИНА ПЕТРИЧ, ОБЛАСТ БЛАГОЕВГРАД, РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

2850 Петрич, ул. "Цар Борис III" № 24, тел.: +359(0)745 69112, факс: +359(0)745 62090е-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.





## ОБЩИНА ПЕТРИЧ, ОБЛАСТ БЛАГОЕВГРАД, РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

2850 Петрич, ул. "Цар Борис III" № 24, тел.: +359(0)745 69112, факс: +359(0)745 62090 e-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.

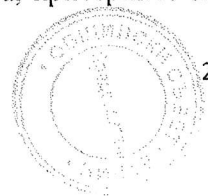
### РАЗДЕЛ II ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ДОД

**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





## 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

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 настояществото. 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.





**ОБЩИНА ПЕТРИЧ, ОБЛАСТ БЛАГОЕВГРАД, РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

2850 Петрич, ул. "Цар Борис III" № 24, тел.: +359(0)745 69112, факс: +359(0)745 62090 e-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 направления – 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 направления - 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 направления – 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 x 15 =

Цената, предложена от съответния участник

ДОД — допълнителна образователна дейност.





## 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

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

Броят точки се определя по следната формула:

Отстъпка =  $\frac{\text{Отстъпката, предложена от съответния участник}}{\text{Най-високата предложена отстъпка}} \times 10$

Най-високата предложена отстъпка

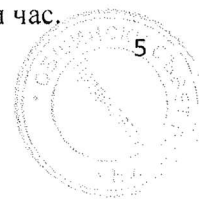
**Максимален брой точки по всички критерии е 75.**

### 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 двамата 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.





## ОБЩИНА ПЕТРИЧ, ОБЛАСТ БЛАГОЕВГРАД, РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

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

**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.





## ОБЩИНА ПЕТРИЧ, ОБЛАСТ БЛАГОЕВГРАД, РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

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

**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 62090 e-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.



## ОБЩИНА ПЕТРИЧ, ОБЛАСТ БЛАГОЕВГРАД, РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

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

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 сформирание 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.



## 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

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:

.....