



О Б Я В А

за провеждане на конкурс по документи за осъществяване на извънкласни дейности през учебната 2026/2027 г. в 74. СУ “Гоце Делчев“

На основание чл. 7 и чл. 8 от „Правила за осъществяване на извънкласни дейности в общинските училища на територията на Столична община“, приети с Решение № 118 на Столичен общински съвет от 15.03.2018 година, след заявено желание от страна на родителите за дейности, приети на заседание на Педагогическия съвет на 74.СУ „Гоце Делчев“ с протокол № 14/30.06.2026 година, 74. СУ „Гоце Делчев“ обявява конкурс по документи за осъществяване на следните извънкласни дейности през учебната 2026/2027 година:

- Футбол
- Кикбокс
- Таеквондо
- Английски език
- Спортно-танцевални дейности с елемент на физическо възпитание и гимнастика
- Хип - хоп танци
- Баскетбол
- Художествена гимнастика

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.

I. Необходими документи за участие в конкурса:

- (1) Списък на документите, съдържащи се в офертата;
- (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) Декларация, че няма конфликт на интереси между кандидата и институцията, пред която се кандидатства;
- (5) Валидно свидетелство за съдимост за всеки един преподавател;
- (6) Документи, удостоверяващи професионалната квалификация и педагогическа правоспособност на кандидата;
- (7) Референции, доказващи качеството на услугата - максимум 15 на брой. Изискването не се прилага за новорегистрирани фирми;
- (8) Проект на договор /Приложение № 1/, в който се попълват данните на кандидата и се подписва от него.
- (9) Оферта, която трябва да съдържа:
 - а) Документи, удостоверяващи квалификация на преподавателите;
 - б) Документи, удостоверяващи професионалния опит на кандидата в предлаганата област на извънкласната дейност;
 - в) Програма за обучение на учениците в извънкласната дейност;
 - г) Индивидуална цена за обучение на ученик;
 - д) Социална отговорност – процент ученици от група, които ще ползват безплатно предлаганите извънкласни дейности;
 - е) Срок, за който ще бъде предоставена извънкласната дейност.
- **Срок за подаване на документите за участие в конкурса – 03.08.2026 г. до 14.08.2026 г.**
- **Място за подаване на документи: канцеларията на 74.СУ „Гоце Делчев“ – от 8,30 до 13,00 часа.**

II. Критерии за оценка на офертите:

(1). Степен на квалификация на преподавателите, доказано със съответните документи /дипломи, сертификати, удостоверения и др./— максимален брой точки 25.

Максималният брой точки се образува по следните показатели:

- 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 в предлаганата извънкласна дейност, доказан със съответните документи — максимален брой точки 15.

Максималният брой точки за професионален опит се образува по следните показатели:

- до 3 години — 10 т.
- над 3 години — 15 т.

(3). Програма за обучение на учениците — максимален брой точки 30.

Максималният брой точки се образува по следните показатели:

- програма за обучение на учениците, която не е сертифицирана — 15 т.;
- програма за обучение, която осигурява на учениците сертификат за завършен курс на обучение — 30 т.

(4). Индивидуална цена за обучение на ученик - максимален брой точки 20.

Броят точки се определя по следната формула:

$$\text{Брой точки} = \frac{\text{Най-ниската предложена цена}}{\text{Цената, предложена в Офертата на участника}} \times 20$$

(5). Социална отговорност - максимален брой точки 10.

Максималният брой точки се образува по следните показатели:

- до 10 %, които ще ползват безплатно ИД — 4 т.;
- до 20 %, които ще ползват безплатно ИД - 7 т.;
- над 20 %, които ще ползват безплатно ИД — 10 т.

Максималният брой точки по всички критерии е 100.

III. Начин на провеждане на конкурса:

- (1). Конкурсът се провежда по документи от комисия, която се назначава със заповед на директора на училището.
- (2). В комисията могат да участват представители на Училищното настоятелство и/или представители на Обществения съвет.
- (3). Контролът по изпълнение на заповедта се осъществява от директора на училището.
- (4). Конкурсът се провежда след представяне на минимум две оферти.
- (5). **Ако за участие в конкурса няма постъпили оферти или е постъпила само една оферта, срокът за подаване на оферти се удължава с 15 дни. Информацията за удължаване на срока се поставя на видно място в сградата и интернет-страницата на училището.**
- (6). Ако за участие в конкурса, и след удължаване на срока по ал. (5) няма подадени оферти или е подадена само една оферта, комисията провежда конкурса или го прекратява със заповед на директора на училището.

IV. Документите за участие в конкурса се поставят в два отделни плик:

- (1) В плик "А" се поставят документите от т. (1) до т. (9) включително;
- (2) В плик "Б" с надпис "Оферта" се поставя попълнената оферта съгласно изискванията на т. (10).
- (3) Двата плик се поставят в един голям, бял и запечатан плик, който се входира в съответното училище.

Комисията не допуска до участие в конкурса кандидат, който не е представил някои от посочените в т. 10 документи.

Класирането на участниците се извършва съгласно обявените критерии.

Работата на комисията приключва в едноседмичен срок след изтичане на срока за подаване на офертите. За работата си комисията съставя протокол, който се предава на директора на училището след входиране в Дневника за входяща и изходяща кореспонденция.

В тридневен срок от получаване на протокола, директорът на училището издава заповед за определяне на спечелилия конкурса кандидат. Заповедта се връчва лично срещу подпис или с препоръчано писмо с обратна разписка на спечелилия кандидат и останалите участници.

Със спечелилия кандидат, директорът на училището сключва договор, съгласно Приложение № 1, в едноседмичен срок от приключване на конкурса. Ако в едноседмичния срок не се сключи договор с класирания на първо място участник, директорът кани за сключване на договор класирания на второ място участник.

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.

Цените за услуги за извънкласни дейности се заплащат от родителите на съответния Изпълнител, съгласно сключения договор. 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.



Директор на 74.СУ „Гоце Делчев“ – Лидия Лазарова



Приложение 1

ДОГОВОР

Днес в гр. София на основание Заповед № за определянена спечелилия конкурса участник се сключи настоящия договор за извънкласна дейност между:

1.74. СУ „Гоце Делчев“,

представявано от Лидия Костадинова Лазарова - 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 програма, съответстваща на възрастта на учениците, неразделна част от този договор и по установен седмичен график, който се съгласува с директора научилище.

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 налв. 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 сметкацена на услуга 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.

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.

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 повзаимно съгласие на страните, изразено писмено.

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

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

1. Директор 74. СУ "Гоце Делчев":

/Лидия Лазарова/

2. Главен счетоводител:

/Евелина Ангелова/