

ПРАВИЛА за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община

СТОЛИЧЕН ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

Приети с Решение № 135 по Протокол № 30 от 6.04.2017 г., в сила от 6.04.2017 г., изм. и доп. - Решение № 795 по Протокол № 45 от 21.12.2017 г., Решение № 166 по Протокол № 13 от 14.05.2020 г.

**Решение № 135 по Протокол № 30 от 6.04.2017 г.
За приемане на Правила за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община.**

Мотиви:

1. Причини, които налагат приемането:

Съгласно разпоредбите на новия Закон за предучилищното и училищно образование, обн., ДВ, бр. 79 от 13 октомври 2015 г., в сила от 01.08.2016 г., който отмени Закона за народната просвета, се дава възможност за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община като образователни услуги извън Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование.

Тези допълнителни образователни дейности, които се провеждат в детските градини представляват огромен интерес и са много желани от децата и техните родители и дадената законова възможност налага регламентирането им като Правила за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община.

2. Цели, които се поставят:

С предложениния проект на Правила се уреждат условията и редът за организирането, провеждането и заплащането на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община.

3. Финансови и други средства, необходими за прилагането на новата нормативна уредба:

За прилагането на Правилата за осъществяване допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община не се изисква допълнителен финансов ресурс.

4. Очаквани резултати от прилагането, включително финансовите, ако има такива:

С приемането на Правилата ще се постигне ясен регламент и реална възможност за контрол върху дейността на общинските детски градини по осъществяване на допълнителни образователни дейности като образователни услуги извън Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование.

Ще се постигне прозрачност и публичност при организацията на допълнителните образователни дейности и при събираемостта на цените за предлаганите допълнителни услуги. Осигурява се допълнителна възможност за децата за надграждане в процеса на предучилищното образование в общинските детски градини на територията на Столична община. Ще се реализират собствени приходи от общинските детски градини.

5. Анализ на съответствието с правото на Европейския съюз:

Предлаганият проект на Правила е разработен в съответствие Европейското законодателство - Европейската харта за местно самоуправление.

На основание чл. 21, ал. 1, т. 8, т. 23 и ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, чл. 76, ал. 3 от Административнопроцесуалния кодекс и Закона за предучилищното и училищното образование и Предварителна оценка на въздействието на Проекта на Правила за

осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община

СТОЛИЧНИЯТ ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

РЕШИ:

1. Приема Правила за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община.

2. Отменя Правила за осъществяване на допълнителни педагогически услуги в общинските детски заведения, приети с Решение № 367 по Протокол № 64 от 26.06.2014 година на Столичен общински съвет.

Настоящото решение е прието на заседание на Столичния общински съвет, проведено на 06.04.2017 г., Протокол № 30, точка 1 от дневния ред, по доклад № СОА17-ВК66-659/26.01.2017 г. и е подпечатано с официалния печат на Столичния общински съвет.

ПРАВИЛА за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община

Раздел I ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 1. Тези правила определят условията и реда за осъществяване на допълнителни образователни дейности /ДОД/ в общинските детски градини съгласно Закона за предучилищното и училищното образование.

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

Чл. 3. Правилата имат за цел да подпомогнат родителите като им осигурят условия в детските градини за осъществяване на допълнителни образователни дейности.

Чл. 4. (Изм. и доп. - Решение № 795 по Протокол № 45 от 21.12.2017 г.) ДОД 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 си акт извършването на стопанска дейност при условията на чл. 3, ал. 4 и ал. 5 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел, с изключение на Родителските настоятелства. 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. 5. (Изм. и доп. - Решение № 166 по Протокол № 13 от 14.05.2020 г.) Видовете ДОД се определят с решение на Педагогическия съвет и се предоставят за избор от родителите.

Раздел II ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ДОД

Чл. 6. (Доп. - Решение № 166 по Протокол № 13 от 14.05.2020 г.) Изпълнителите, които осъществяват ДОД, се избират чрез конкурс. Конкурсите за ДОД се провеждат поотделно за всяка една от дейностите.

Чл. 7. Конкурсът се обявява след като родителите на децата писмено са заявили желание за ползване на съответна образователна услуга. Заявленията на родителите се завеждат в дневника за входяща кореспонденция на детската градина.

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, на сайта на Столична община и се поставя на видно място в сградата на районната администрация.

Чл. 9. 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 крайна дата.

Чл. 10. Необходими документи за участие в конкурса:

(1) (Изм. - Решение № 795 по Протокол № 45 от 21.12.2017 г.) Списък на документите.

(2) (Изм. и доп. - Решение № 166 по Протокол № 13 от 14.05.2020 г.) Заявление за участие, което съдържа адрес и седалище на кандидата, телефон за контакт и електронен адрес.

(3) (Изм. - Решение № 166 по Протокол № 13 от 14.05.2020 г.) 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 актуално състояние на кандидата. Участник, който е сдружение с нестопанска цел следва да представи съдебно решение за регистрация и заверено копие от устава /устройствения правилник/ на дружеството, в случаите, когато участникът не е вписан в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел.

(4) (Предишна ал. 5, изм. - Решение № 795 по Протокол № 45 от 21.12.2017 г., изм. - Решение № 166 по Протокол № 13 от 14.05.2020 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 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 съответния педагогически специалист.

(5) (Предишна ал. 6 - Решение № 795 по Протокол № 45 от 21.12.2017 г.) Валидно свидетелство за съдимост за всеки един преподавател.

(6) (Предишна ал. 8, изм. - Решение № 795 по Протокол № 45 от 21.12.2017 г., Решение № 166 по Протокол № 13 от 14.05.2020 г.) Референции от институции и организации за дейността на кандидата в определената ДОД - до 5 на брой. Изискването не се прилага за новорегистрирани фирми.

(7) (Предишна ал. 9, изм. - Решение № 795 по Протокол № 45 от 21.12.2017 г., Решение № 166 по Протокол № 13 от 14.05.2020 г.) Проект на договор /Приложение № 1/, в който се попълват наименованието, ЕИК, седалище и адрес на управление на кандидата.

(8) (Предишна ал. 10, изм. - Решение № 795 по Протокол № 45 от 21.12.2017 г.)

а) Списък с имената на всички педагогически специалисти, които ще осъществяват определената ДОД в съответната детска градина.

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

в) Документи, удостоверяващи професионалния опит на преподавателите, които ще осъществяват определената ДОД в съответната детска градина - копия на трудова книжка, служебна книжка, осигурителна книжка, удостоверение от НОИ.

г) Програма за обучение на децата за ДОД, която да е представена на български език.

д) Индивидуална цена за обучение за един учебен час според възрастта на детето за определената ДОД.

Чл. 11. Критерии за оценка на офертите:

(1) (Изм. - Решение № 795 по Протокол № 45 от 21.12.2017 г., Решение № 166 по Протокол № 13 от 14.05.2020 г.) Степен на квалификация на преподавателите в определената ДОД - максимален брой точки 25.

Максималният брой точки се образува по следните показатели за всеки един от преподавателите:

а) за степен бакалавър, пряко свързана с определената ДОД - 5 т.

б) за степен магистър, пряко свързана с определената ДОД - 10 т.

в) за наличие на допълнителна професионална квалификация в областта на определената ДОД, /напр. професионално-квалификационна степен, специализации, следдипломни квалификации, доктор и др. научни степени/ - 15 т.

При повече от един преподавател крайният брой точки се формира като средноаритметична стойност, като сборът от общия брой точки на предложените преподаватели се разделя на броя предложени преподаватели.

(2) (Изм. - Решение № 795 по Протокол № 45 от 21.12.2017 г., Решение № 166 по Протокол № 13 от 14.05.2020 г.) Професионален опит на преподавателите, които ще осъществяват определената ДОД в съответната детска градина, доказан с посочените в чл. 10, ал. 8, б. "б" документи - максимален брой точки 25.

Максималният брой точки се образува по следните показатели:

а) при липса на професионален опит - 5 т.;

б) до 3 години - 10 т.;

в) над 3 години - 25 т.

При повече от един преподавател крайният брой точки се формира като средноаритметична стойност, като сборът от общия брой точки на предложените преподаватели се разделя на броя предложени преподаватели.

(3) (Изм. - Решение № 795 по Протокол № 45 от 21.12.2017 г., отм., нова - Решение № 166 по Протокол № 13 от 14.05.2020 г.) Ресурсно обезпечаване на определената ДОД - максимален брой точки 25. Максималният брой точки се образува по следните показатели:

а) осигурени учебни помагала за съответната възраст, които са за сметка на кандидата - 10 т.

б) материално-техническо обезпечаване на обучението, което е за сметка на кандидата - 15 т.

(4) (Изм. - Решение № 795 по Протокол № 45 от 21.12.2017 г., Решение № 166 по Протокол № 13 от 14.05.2020 г.) Цена на определената ДОД за обучение за едно занятие според възрастта на детето - максимален брой точки 10.

Броят точки се определя по следната формула:

Цена на ДОД = Най-ниската предложена цена

x 10 =

Цената, предложена от съответния участник

ДОД - допълнителна образователна дейност

Продължителността на занятията по възрастови групи се определят съгласно изискванията на чл. 25 от Наредба № 5/3.06.2016 г. за предучилищното образование.

(5) (Изм. - Решение № 795 по Протокол № 45 от 21.12.2017 г., предишна ал. 6, изм. - Решение № 166 по Протокол № 13 от 14.05.2020 г.) Социална отговорност /деца, ползващи безплатно обучение/ - максимален брой точки 15. Максималният брой точки се образува по следните показатели:

- дете с починал/и родител/и - 4 т.;

- дете със специални образователни потребности - 5 т.;

- когато две деца от едно семейство, включени в една и съща ДОД, таксата за второто дете се заплаща с 50 на сто намаление - 3 т.

- дете с изявени дарби в областта на определената ДОД /до 10 % от

записаните деца/ - 3 т.

Чл. 12. Начин на провеждане на конкурса:

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

(2) (Изм. - Решение № 795 по Протокол № 45 от 21.12.2017 г., Решение № 166 по Протокол № 13 от 14.05.2020 г.) В комисията участват представители на детската градина, районната администрация, Обществения съвет и Родителското настоятелство. При отваряне на пликовете имат право да присъстват всички кандидати за съответната ДОД или упълномощени от тях лица. Всички документи, които се намират в плик "А" и в плик "Б" се подписват на всяка страница от двама членове на комисията. Всеки кандидат, който желае да присъства на отварянето на пликовете може да подписва документите на другите кандидати. Останалата част от работата на комисията протича в закрити заседания.

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

(4) (Изм. - Решение № 795 по Протокол № 45 от 21.12.2017 г.) Конкурсът се провежда и при постъпила една оферта.

(5) (Изм. - Решение № 795 по Протокол № 45 от 21.12.2017 г.) 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, на сайта на Столична община и се поставя на видно място в сградата на районната администрация.

(6) (Изм. - Решение № 795 по Протокол № 45 от 21.12.2017 г.) 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.

Чл. 13. Документите за участие в конкурса се поставят в два отделни плика:

(1) (Изм. - Решение № 795 по Протокол № 45 от 21.12.2017 г.) В плик „А" се поставят документите по чл. 10, от ал. 1 до ал. 7 включително.

(2) (Изм. - Решение № 795 по Протокол № 45 от 21.12.2017 г.) В плик „Б" с надпис „Оферта" се поставя попълнена оферта, съгласно изискванията на чл. 10, ал. 8.

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

Чл. 14. (Изм. - Решение № 795 по Протокол № 45 от 21.12.2017 г.) При подаването 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, с посочени дата, месец, година и час.

Чл. 15. (Изм. - Решение № 795 по Протокол № 45 от 21.12.2017 г.) Комисията не допуска до участие в конкурса кандидат, който не е представил някои от посочените документи в чл. 10, от ал. 1 до ал. 7 включително.

Чл. 16. (Изм. - Решение № 795 по Протокол № 45 от 21.12.2017 г., Решение № 166 по Протокол № 13 от 14.05.2020 г.) Работата на комисията приключва в двуседмичен срок след изтичане на срока за подаване на офертите. За работата си комисията съставя протокол, в който са отразени броят на точките на всеки участник и мотивирана обосновка по всеки един от показателите. Протоколът се предоставя на директора на детската градина с входящ номер. Работата на комисията и резултатите, отразени в протокола подлежат на контрол от директора на детската градина.

Чл. 17. (Изм. и доп. - Решение № 166 по Протокол № 13 от 14.05.2020 г.) Класирането на участниците се извършва съгласно обявените критерии. Всеки участник има право да получи копие от протокола на комисията при спазване на

Закона за защита на личните данни.

Чл. 18. (Изм. - Решение № 795 по Протокол № 45 от 21.12.2017 г.) (1) (Нова - Решение № 795 по Протокол № 45 от 21.12.2017 г., изм. - Решение № 166 по Протокол № 13 от 14.05.2020 г.) 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. 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 14-дневния срок за обжалване директорът сключва договор със спечелилия конкурса участник.

(2) (Нова - Решение № 795 по Протокол № 45 от 21.12.2017 г.) Протоколът от работата на комисията и заповедта на директора за класиране на всички участници в конкурса се обявяват на интернет-страницата на детската градина.

Раздел III

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР И РЕАЛИЗИРАНЕ НА ПРИХОДИТЕ ОТ ДОД

Чл. 19. (Изм. - Решение № 795 по Протокол № 45 от 21.12.2017 г.) Със спечелилия кандидат се сключва договор в тридневен срок след изтичане 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 3 години.

Чл. 20. Допълнителните образователни дейности се провеждат извън времето за провеждане на основните форми на педагогическо взаимодействие и се организират при спазване на действащото законодателство. Децата се извеждат и се връщат като се предават лично на учителя от съответната група в детската градина.

Чл. 21. Преподавателите, осъществяващи ДОД носят отговорност за живота и здравето на децата по време на образователната дейност в детската градина.

Чл. 22. Изпълнителите, осъществяващи ДОД ежемесечно представят на директора списък на децата с отразено присъствие /отсъствие/ и дължими суми.

Чл. 23. (Изм. - Решение № 795 по Протокол № 45 от 21.12.2017 г.) За допълнителните образователни дейности родителите заплащат такси съгласно сключения договор. Изпълнителят на ДОД заплаща на детската градина отстъпка в размер на 30 % от събраните такси.

Чл. 24. Сумите от отстъпки се превеждат от изпълнителя по банковата сметка на детската градина до края на месеца, следващ месеца, в който е предоставена услугата.

Чл. 25. Всяко тримесечие директорът на детската градина предоставя информация за постъпилите суми от отстъпки на:

(1) кмета на района;

(2) Дирекция "Образование" /на ел. поща и на хартиен носител/;

Чл. 26. Разходването на събраните отстъпки от изпълнителите, предоставящи ДОД се извършва по решение на комисия, назначена със заповед на директора. Комисията се състои най-малко от трима членове, като задължително се включва и представител на Родителското настоятелство на детската градина. За решенията на комисията се изготвя Протокол.

Чл. 27. Детските градини осъществяват счетоводството си съгласно изискванията на Закона за счетоводството и Закона за публичните финанси.

Чл. 28. За дължимите суми от отстъпки от ДОД предоставени от юридически лица, ежемесечно се издава фактура от детската градина.

Чл. 29. На основание издадените фактури, приходите от договорите се осчетоводяват по сметка 7110 "Приходи от услуги" и се счита за стопанска дейност. Получените приходи се отчитат като приход по § 2407 "Приходи от продажба на услуги, стоки и продукция" и по § 3702 със знак (-) "Внесен данък върху приходите от стопанска дейност на бюджетните предприятия", който за детските градини със самостоятелен Булстат е в размер, определен в Закона за корпоративното подоходно облагане.

Чл. 30. Всяко тримесечие за събраните приходи районните администрации уведомяват дирекция "Финанси" - Столична община за корекция на бюджета. Корекцията се извършва след решение на СОС за завишение на приходната и разходната част.

Раздел IV ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите Правила за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община се приема 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 училищното образование.

§ 2. Правилата отменят Правилата за осъществяване на допълнителни педагогически услуги в общинските детски заведения.

§ 3. До влизане в сила на Правилата започнатите процедури се довършват по досегашния ред.

§ 4. (Предишен § 5 - Решение № 795 по Протокол № 45 от 21.12.2017 г.) Тези Правила влизат в сила от датата на приемане от Столичен общински съвет.

Приложение № 1

(Изм. - Решение № 795 по Протокол № 45 от 21.12.2017 г.)

ДОГОВОР

Днес г. в гр. София, на основание Заповед №
..... за

определяне на спечелилия конкурса кандидат се сключи настоящия договор за образователна услуга между:

1. Детска градина №....., представлявана от..... - директор,
наричана в договора "**ВЪЗЛОЖИТЕЛ**" от една страна и

2. Фирма/ФЛ.....
Регистрация
Булстат №.....

седалище и адрес на управление:....., представляван/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 осъществи обучение на деца от детска градина №..... по..... /АЕ, танци или др./, съгласно писмено изявеното от техните родители желание.

Чл. 2. Обучението /заниманията/ ще се осъществява/т по програма, съответстваща на възрастта на децата и по установен седмичен график, който се съгласува с директора на детската градина 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 лв. на дете на занимание, за реално присъствие.

Изпълнителят се задължава да превежда по банковата сметка на Възложителя 30 % от събраните такси.

Чл. 4. В срок до първо 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 предоставя на Възложителя финансов документ за преведената сума по договора, с приложен списък на платените такси.

Чл. 7. Изпълнителят издава на родителите документ за заплатените такси.

III. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 8. Договорът се сключва за срок от г. до г. включително, но не повече от 3 /три/ учебни години.

Чл. 9. Заниманията се провеждат 2 /или 3/ пъти седмично по един учебен час - 30 минути /за английски език/ и до 40 минути /за останалите ДОД/ за група с не повече от 15 деца, по график - извън времето за провеждане на основните форми на педагогическо взаимодействие.

Чл. 10. Заниманията се провеждат в сградата на детска градина №.....

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 нормалното провеждане на заниманията в рамките на съгласувания график и съдейства при сформирването на групите за обучение.

Чл. 13. Възложителят се задължава да запознае изпълнителя с правилата за безопасност на обучение, съгласно действащия Правилник за дейността на

детската градина.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 14. Изпълнителят се задължава да провежда обучението в съответствие с чл. 2 от настоящия договор, както и да изпълнява представената оферта.

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 и учебни помагала.

Чл. 18. При неспазване на установения седмичен график по чл. 2 по обективни и независещи от Изпълнителя причини, той се задължава да отработи пропуснатите занимания.

Чл. 19. 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.

VI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 20. Настоящият договор се прекратява:

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

VII. ОБЩИ УСЛОВИЯ

Чл. 21. За неуредените в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на ЗЗД и действащото българско законодателство.

Чл. 22. Изменения на настоящия договор могат да се правят по взаимно съгласие на страните. изразено в писмена форма.

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

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

.....

.....

Директор на ДГ №.....

.....

Счетоводител на ДГ №

Предварителна оценка на въздействието на проект на Правила за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските

детски градини на територията на Столична община

1. Основания за законодателна инициатива.

На основание чл. 21, ал. 1, т. 23 и ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация във връзка със Закона за предучилищното и училищното образование, обн., ДВ, бр.79 от 13 октомври 2015 г., в сила от 01.08.2016 г., и чл. 76, ал. 3 от Административно-процесуалния кодекс Столичният общински съвет може да приеме Правила за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община.

2. Заинтересовани страни.

Заинтересовани страни по настоящия проект на Правила са Столична община. Директорите на общинските детски градини на територията на Столична община, родителите и децата, посещаващи тези детски градини, всички физически и юридически лица, които отговарят на условията за участие в конкурси за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини.

3. Анализ на разходи и ползи.

За прилагане на Правилата за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община не се изисква допълнителен финансов ресурс. С предложението проект на Правила се уреждат условията и редът за организирането, провеждането и заплащането на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община. С Правилата ще се постигне прозрачност и публичност при организацията на допълнителните образователни дейности и събираемостта на заплатените цени за предлаганите допълнителни образователни услуги. Ще се създаде възможност за общинските детски градини за реализиране на собствени приходи.

4. Административна тежест и структурни промени.

С предложението проект на Правила за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община няма да се наложи преструктуриране на общинската администрация и промяна в организацията на дейностите на общинските детски градини. Настоящите Правила няма да наложат ангажиране на допълнителен педагогически персонал за осъществяване на организацията на допълнителните образователни дейности. С Правилата не се предвижда закриване или сливане на общински административни структури и общински детски градини.

5. Въздействие върху нормативната уредба.

С настоящите Правила за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община са предвидени промени в Наредбата за определяне и администриране на местни такси и цени на услуги, предоставяни от Столична община относно определяне размера на цените на услуги, предоставяни от общинските детски градини на територията на Столична община.