

# НАРЕДБА

за осъществяване на допълнителни образователни дейности в  
общинските детски градини на територията на Община Златоград  
(приета с Решение № И 576 от 16.12.2025 г. на Общински съвет – Златоград)

## РАЗДЕЛ I ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

**Чл.1.** Тази наредба определя условията и реда за осъществяване на допълнителни образователни дейности /ДОД/ в общинските детски градини, съгласно чл. 68, ал.1 от 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.** Наредбата има за цел да подпомогне педагогическата и родителската общност като им осигури условия в детските градини за осъществяване на допълнителни образователни дейности.

**Чл. 4.** ДОД се осъществяват от:

- 1.1. физически лица;
- 1.2. юридически лица, регистрирани по Търговския закон и Закона за търговския регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел;
- 1.3. юридически лица с нестопанска цел, регистрирани по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и Закона за търговския регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел, които имат за предмет в устава или 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.

**Чл. 5.** Видовете ДОД се определят с решение на Педагогическия съвет на всяка детска градина на територията на Община Златоград.

## РАЗДЕЛ II ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ДОД

**Чл. 6.** Директорът на детската градина организира проучване сред родителите за допълнителните образователни дейности, които желаят да посещават децата им.

**Чл.7.** Изпълнителите, които осъществяват ДОД, се избират чрез конкурс. Конкурсите за ДОД се провеждат поотделно за всяка една от дейностите за всяка отделна детска градина на територията на Общината.

**Чл. 8.** Откриването на процедура по провеждане на конкурса се извършва от директора на съответната детска градина със заповед и трябва да съдържа описание на видовете допълнителни образователни дейности, изискванията и необходимите документи за участие в конкурса, критериите за оценка на офертите, датата и часа на провеждане на конкурса, срока за подаване на

документите - начална и крайна дата. В заповедта се посочва и резервна дата за провеждане на конкурса, в случай че няма постъпили заявления за определената ДОД, като срокът за подаване на заявления не може да се удължава с повече от 5 (пет) работни дни.

**Чл. 9. (1)** Въз основа на заповедта конкурсът се обявява на интернет страницата на детската градина, на интернет страницата на Община Златоград и се поставя на видно място на сградата на детската градина в 7-дневен срок преди обявената начална дата за провеждане на конкурса.

(2) Едновременно с обявлението по ал. 1 се прилагат като файлове и Заявление за участие по образец (Приложение № 1) и Проект на договора, който ще бъде сключен между съответната детска градина и спечелилия конкурса – Приложение № 2.

**Чл. 10.** Всеки желаещ да участва в конкурса, следва да попълни и предостави следните документи:

- (1) Заявление за участие, по образец (Приложение № 1);
- (2) 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 информация за актуалното състояние на сдружението и заверено копие от устава /устройствения правилник/ на сдружението;
- (3) Валидно свидетелство за съдимост на участника в конкурса, респ. на управителите/представляващите ЮЛ или ЮЛНИЦ, както и на специалистите, които ще осъществяват ДОД, ако те са повече от един;
- (4) Списък с имената на всички специалисти, които ще осъществяват определената ДОД в съответната детска градина;
- (5) Документи, удостоверяващи професионалната квалификация и/или педагогическата правоспособност на преподавателите за определената ДОД, ако за съответната дейност се изискват такива - дипломи, удостоверения, сертификати, лиценз и др.;
- (6) Документи, удостоверяващи професионалния опит на преподавателите, които ще осъществяват определената ДОД в съответната детска градина - копия на трудова книжка и др.;
- (7) Програма за обучение на децата за ДОД за съответната учебна година, съобразно възрастта им, график за нейното изпълнение;
- (8) Оферта с индивидуална цена на ДОД за едно дете.

**Чл. 11.** Документите за участие в конкурса се поставят в непрозрачен плик, който се входираща в съответната детска градина, като върху него следва да бъде изписано наименованието/името на кандидата и определената допълнителна образователна дейност, за която се участва. При подаването на плика се поставя входящ номер.

### **РАЗДЕЛ III** **КРИТЕРИИ ЗА ИЗБОР НА ОФЕРТИТЕ**

**Чл. 12.** Начин на провеждане на конкурса:

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

(2) В комисията участват педагогически специалисти от съответната детската градина, представител на финансиращия орган, представител на Общински съвет и представител от Обществения съвет към съответната детска градина.

(3) Комисията може да заседава и да приеме решения, ако присъстват 2/3 от всички членове. В случай, че не е налице необходимият кворум, заседанието се отлага за същите час и място на следващия работен ден, а ако той е неприсъствен - за първия присъствен ден, за което се изготвя протокол.

(4) Комисията приема решения с обикновено мнозинство от присъстващите с явно гласуване.

**Чл. 13.** При отваряне на пликите имат право да присъстват всички кандидати за съответната ДОД или упълномощени от тях лица. Останалата част от работата на комисията протича в закрити заседания.

**Чл. 14. (1)** Конкурсът се провежда и при постъпило едно заявление за участие. В този случай Комисията извършва проверка на заявлението и приложените към него документи без да извършва оценка по обявените критерии.

(2) Ако за участие в конкурса няма постъпили заявления за определената ДОД, Комисията се събира за провеждане на конкурса на втората дата, посочена в заповедта за обявяване на конкурса.

(3) Ако за участие в конкурса няма подадени заявления и за втората дата за провеждането му, конкурсът се прекратява със заповед на директора на детската градина.

(4) В случай че към заявлението за участие в конкурса липсват някои от изискуемите документи, Комисията може да предостави срок на участника, в който да представи липсващите документи. Ако в този срок липсващите документи не бъдат предоставени, Комисията не допуска кандидата до участие в конкурса.

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

## **РАЗДЕЛ IV**

### **КРИТЕРИИ ЗА ИЗБОР НА ОФЕРТИТЕ**

**Чл. 15.** Критерии за оценка на офертите:

(1) Степен на квалификация на преподавателя/ите

Показатели:

(а) за степен бакалавър - 3 т.;

(б) за степен магистър - 5 т.;

(в) за наличие на допълнителна професионална квалификация в областта определената ДОД /напр. професионално-квалификационна степен, специализирани курсове и обучения, специализации, следдипломни квалификации и др./ - 7 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) Професионален опит на преподавателите, които ще осъществяват определената ДОД

Показатели:

(а) до 3 години – 3 т.;

(б) от 3 години до 7 години – 5 т.;

(в) над 7 години - 7 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)** Програма за обучение на децата.

(а) програма за обучение на децата, която в непълна степен надгражда определени компетентности и/или заложби по образователни направления – 2 т.;

(б) програма за обучение на децата, която в пълна степен надгражда определени компетентности и/или заложби по образователни направления – 5 т.;

**(4)** Ресурсно обезпечаване на определената ДОД.

Показатели:

(а) осигурени учебни помагала за съответната възраст, които са за сметка на кандидата – 5 т.;

(б) материално-техническо обезпечаване на обучението, което е за сметка на кандидата – 5 т.;

**(5)** Цена на определената ДОД за обучение за едно занятие според възрастта на детето - максимален възможен брой точки – 10 т.;

(а) Най-ниска предложена цена – 10 т.;

(б) Всяка следваща цена получава с две точки по-малко;

**Чл. 16. (1)** Работата на Комисията приключва в едноседмичен срок след изтичане на срока за подаване на заявленията за участие в конкурса.

**(2)** Комисията класира кандидатите по низходящ ред, съгласно получения от тях резултат.

**(3)** За проведения конкурс Комисията съставя протокол, който съдържа окончателния резултат на всички кандидати.

**(4)** Протоколът по ал. 3, заедно с цялата събрана в хода на конкурсната процедура документация, се представя на директора на детската градина.

**(5)** Всеки участник има право да получи копие от протокола на комисията при спазване на Общия регламент относно защита на личните данни.

**Чл. 17. (1)** 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. Заповедта се връчва лично срещу подпис или с препоръчано писмо с обратна разписка на всички участници.

**(2)** Заповедта подлежи на обжалване в 14-дневен срок по реда на Административнопроцесуалния кодекс и чл. 259, ал. 2, т. 6 от Закона за предучилищното и училищното образование. След изтичане срока за обжалване, директорът сключва договор със спечелилия конкурса участник.

**(3)** Заповедта на директора за класиране на всички участници в конкурса се поставя на видно място на входа на детската градина.

#### **РАЗДЕЛ IV**

#### **СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР И РЕАЛИЗИРАНЕ НА ПРИХОДИТЕ ОТ ДОД**

**Чл. 18. (1)** Със спечелилия кандидат се сключва договор в тридневен срок след изтичане срока за обжалване на заповедта на директора на детската градина, съгласно Приложение № 2. Договорът се сключва между директора на детската градина и спечелилия конкурса участник.

**Чл.19. (1)** ДОД, които не са дейност на детската градина, са образователни услуги извън Държавните образователни стандарти /ДОС/ и се организират само за деца, които посещават детската градина.

**(2)** Допълнителните образователни дейности се провеждат извън времето за задължителните педагогически ситуации и извън времето за почивка на децата.

**Чл.20. (1)** Родителите, желаещи детето им да посещава определена ДОД, подават Декларация за информирано съгласие за условията за участие на детето в групата.

**(2)** ДОД се осъществяват индивидуално или групово в зависимост от спецификата на провежданите дейности.

**(3)** В зависимост от подадените заявления, директорът изготвя график за работа с децата. Графикът се утвърждава със заповед на директора.

**(4)** Броят на децата при груповите дейности се определя от директора на детската градина, след съгласуване с Педагогическият съвет, в съответствие с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училища и Център за подкрепа и личностно развитие.

**(5)** При провеждане на ДОД, децата, записани в тях, се извеждат от групите и след приключване на допълнителните дейности се връщат като се предават лично на учителя от съответната група в детската градина.

**(6)** Преподавателите на ДОД се задължават да осъществяват непрекъснат надзор над децата, до връщането им обратно в групите. Те носят отговорност за живота и здравето на децата по време на провеждане на допълнителните образователни дейности в детската градина.

**Чл.21.** Групите за допълнителни дейности се регистрират в съответния раздел на Списък - образец № 2 в НЕИСПУО за организация на дейността на детската градина.

**Чл.22. (1)** Родителите/настойниците на деца, включени в допълнителните образователни дейности, заплащат ежемесечна такса за ползването на услугата.

**(2)** Размерът на таксата е съгласно офертата на избрания Изпълнител.

**(3)** Таксите се заплащат ежемесечно лично от родителите на Изпълнителя на ДОД, по банкова сметка или в брой. За заплатената такса Изпълнителят издава документ, удостоверяващ извършеното плащане. Таксата се изчислява за съответната дейност за конкретния календарен месец.

**Чл.23.** Учителите на групите в детската градина нямат право да събират пари за заплащането на допълнителни образователни дейности или да извършват услуги на родителите.

**Чл.24. (1)** Изпълнителите, осъществяващи ДОД в детските градини, ежемесечно представят на директорите на детските градини списък на децата с отразено присъствие /отсъствие/ и дължими суми.

**(2)** Детските градини, които не прилагат системата на делегиран бюджет, представят получения списък с отразено присъствие /отсъствие/ и дължимите суми до кмета на Община Златоград.

**Чл. 25. (1)** Изпълнителят заплаща 15 % (петнадесет) от събраните месечни такси от допълнителната дейност на детската градина. При детските градини, които не са на делегиран бюджет Изпълнителят превежда сумата по банкова сметка на Общината.

**Чл. 26.** Сумите по чл. 25 се превеждат от Изпълнителя по банковата сметка на детската градина, респ. на Общината, до 15то число на месеца, следващ месеца, в който е предоставена услугата.

**Чл. 27.** Всяко тримесечие директорите на детските градини, предоставят информация за постъпилите суми по чл. 25 заедно с приложени справки за присъствия на децата за съответния период, на кмета на Община Златоград.

**Чл. 28.** Събраните суми от Изпълнителите, предоставящи ДОД, се разходват по решение на Комисия, назначена със заповед на директора. Комисията се състои най-малко от трима членове, като задължително се включва представител от Обществения съвет към детската градина. За решенията на комисията се изготвя Протокол, който се представя за информация и на Кмета на Община Златоград.

## **РАЗДЕЛ V**

### **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1.** Наредба за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Община Златоград се приема на основание чл. 21, ал. 2, във връзка с чл.21, ал.1, т. 23 от Закона за местното самоуправление и местната администрация и във връзка с чл. 68, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование и на основание чл. 76, ал. 3 от АПК.

**§ 2.** Наредбата е приета с Решение № И 576 от 16.12.2025 г. на Общински съвет Златоград и влиза в сила от.....

**§ 3.** Контрол по изпълнение на настоящата Наредба се осъществява от кмета на Община Златоград или упълномощени от него лица.

Приложение № 1

Вх. № .....

Заявление за участие в конкурс за провеждане на допълнителни образователни дейности извън основните форми на педагогическо взаимодействие в  
Детска градина „.....”

ДО  
Г-ЖА.....  
ДИРЕКТОР НА  
ДГ „.....”  
ГР/С .....

**ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА УЧАСТИЕ В КОНКУРС**

за следната допълнителна образователна дейност:

..... В  
ДГ „.....” в гр./с  
.....

**ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ**

|                                                            |  |
|------------------------------------------------------------|--|
| Трите имена на кандидата/ Наименование на ЮЛ/ЮЛНЦ          |  |
| Адрес за кореспонденция/<br>Седалище и адрес на управление |  |
| ЕГН/ЕИК                                                    |  |
| Телефон и електронен адрес за контакти                     |  |

Прилагам следните документи:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....

Дата:

Подпис:

## ДОГОВОР

Днес ..... г. в гр./с .....,

на основание Заповед № ..... на директора на ДГ ..... за определяне на спечелилия конкурса кандидат, се сключи настоящия договор за допълнителна образователна услуга между:

1. Детска градина „.....“, представлявана от..... - директор, наричана в договора **"ВЪЗЛОЖИТЕЛ"** от една страна

и

2. ЮЛ/ЮЛНЦ/ФЛ....., ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН, със седалище и адрес на управление с постоянен адрес:....., представляван/о от....., наричан в договора **"ИЗПЪЛНИТЕЛ"**, от друга страна

като страните се споразумяха за следното:

### I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

**Чл. 1.** (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да осъществи обучение на деца от детска градина „.....“ по следната допълнителна дейност ....., съгласно проведен конкурс със Заповед № ..... от ..... на директора на ДГ .....

(2) Индивидуалната такса е в размер на ..... лв. на дете на посещение, съгласно Оферта на Изпълнителя, неразделна част от настоящия договор.

(3) В индивидуалната такса е включена/не е включена стойността на необходимите за провеждане на ДОД учебни помагала и/или материали, пособия и пр.

**Чл. 2.** Допълнителната образователна дейност, предмет на договора, ще се осъществява по програма, представена от Изпълнителя и по установен график, изготвен от директора на детската градина.

### II. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

**Чл. 3.** (1) Дължимата сума на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** се формира като сбор от сумата от индивидуалната такса и броя посещения на детето за съответния календарен месец, като към нея се добавя и стойността за учебни помагала, материали и пособия, използвани от детето през този период, в случай че такава се дължи.

(2) Сумата, формирана по ал. 1, се заплаща от родителите на детето за предоставената ДОД по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

**IBAN**  
**BIC**

#### Титуляр

или в брой срещу издаден от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** документ, удостоверяващ извършеното плащане.

**Чл. 4.** В срок до пето 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 за съответната допълнителна дейност.

**Чл. 5.** Родителите на децата, които посещават съответната допълнителна дейност, заплащат дължимата такса, в размера съгласно списъка по чл. 4, по банковата сметка или в брой на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, до 10-то число на месеца, следващ месеца, в който е предоставена услугата.

**Чл. 6. (1)** В срок до 15-то число на месеца, следващ месеца, в който е предоставена услугата, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да преведе на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** 15 (петнадесет) % от събраните такси за ДОД, предмет на настоящия договор, по следната банкова сметка:

**IBAN**

**BIC**

#### Титуляр

**(2)** В срока по ал. 1 **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предоставя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** финансов документ за преведената сума по договора.

### III. СРОК НА ДОГОВОРА И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

**Чл. 7.** Настоящият договор се сключва за срок от ..... месеца, считано от ..... Г..

**Чл. 8.** Заниманията се провеждат в сградата на детска градина „.....“ или (☐ посочва се мястото, в случай че децата се извеждат от детската градина).

### 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 изготвения график и съдейства при сформирането на групите за обучение.

**Чл. 11.** **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. 12. (1)** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да провежда обучението в съответствие с чл. 2 от настоящия договор.

**(2)** За срока на договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да не променя цената, посочена в офертата – неразделна част от договора.

**Чл. 13.** **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. 14. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предостави качествена услуга.

**Чл. 15. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да осигури учебните помагала, материали, пособия и др., необходими за провеждане на съответната допълнителна образователна дейност, независимо дали същите са включени в индивидуалната такса или се заплащат допълнително от родителите на децата.

## **VI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 16. (1)** Договорът може да бъде прекратен:

- 1.с изтичане на срока, за който е сключен договора, без взаимно предизвестяване;
- 2.по взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма;
- 3.с едномесечно предизвестие, от която и да било страна, отправено до другата;
- 4.при не плащане на процента от сумите от събраните такси;
- 5.при наложителни ремонтни дейности на сградата на детската градина;
- 6.по време на обявена извънредна епидемична обстановка и форсмажорни обстоятелства;

## **VII. ОБЩИ УСЛОВИЯ**

**Чл. 17.** За неуредените в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

**Чл. 18.** Изменения на настоящия договор могат да се правят по взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма.

Настоящият договор се подписва в два еднообразни екземпляра, от които един екземпляр за ДГ „.....“ и един екземпляр за .....

Приложения към договора:

- 1.Офертата на Изпълнителя;

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:** .....

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:** .....