



Община Родопи - Пловдив  
Номер и дата на документа:  
96-04-76/26.9.2017 г.

Код за достъп: 61474632

Състоянието на документа може да  
проверите на: [www.rodopi-bg.org](http://www.rodopi-bg.org)

ДЕТСКА  
ГРАДИНА „ПРОЛЕТ“  
с.ЦАЛАПИЦА, община  
РОДОПИ  
Ул.Христо Г.Данов 2А  
тел.0882898211 email:  
[odz.tsalapitsa@abv.bg](mailto:odz.tsalapitsa@abv.bg)

Изм.№. 161, 125.09.17.

**До:**  
ЛЮБКА ПАНАЙОТОВА  
НАЧАЛНИК ОТДЕЛ „ОЗК“  
КЪМ ОБЩИНА „РОДОПИ“  
гр.ПЛОВДИВ

## ДОКЛАДНА

От Десислава Спасова Малинова – директор на  
ДГ ”ПРОЛЕТ” с.Цалапица, Община “Родопи” – Пловдив

Относно: Диферинцирано заплащане

УВАЖАЕМА Г-ЖО ПАНАЙОТОВА ,

Докладвам, че: Лицата от педагогическия персонал в ДГ подлежащи на  
оценяване са :

Ангелина Ангелиева Янева	Старши учител
Иванка Стоянова Минчева	Старши учител
Катерина Рангелова Димитрова	Старши учител
Вера Петкова Пунгерова	Учител
Стоянка Димитрова Пергишева	Учител
Цецка Тодорова Бундова	Учител

С уважение ,

Десислава Малинова  
Директор :



## ДЕКЛАРАЦИЯ

от Десислава Спасова Малинова  
директор на ДГ "Пролет" с. Цалапица  
община Родопи

Във връзка с чл. 26, ал. 1 и ал. 2 от Наредба № 4 от 20.04.2017 г. на МОН за нормиране и заплащане на труда за определяне на допълнителното трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда ми за учебната 2016/2017 г.

### ДЕКЛАРИРАМ:

че имам действително отработени при същия работодател най-малко 124 дни за учебната година /15.09.2016 г. – 14.09.2017 г./, за която се отнася оценяването без различните видове отпуски в календарни дни.

№	ПОЛЗВАНИ РАЗЛИЧНИ ВИДОВЕ ОТПУСК ЗА УЧЕБНАТА 2016/2017 ГОДИНА	БРОЙ КАЛЕНДАРНИ ДНИ
1.	Платен годишен отпуск	57
2.	Отпуск при временна неработоспособност	
3.	Служебен платен отпуск	
4.	Неплатен отпуск	
5.	Творчески отпуск	
6.	Отпуск за изпълнение на граждански, обществени и други задължения	
7.	Отпуск за осъществяване на синдикална дейност	
	<b>ОБЩО:</b>	57

Дата: 21.09.2017г.

Директор:  
подпис и печат



### Критерии за самооценка

№	Критерии	Отговор
1.	<b>Планиране, организиране и контрол на образователно- възпитателния процес</b>	Осъществено планиране, организация и контрол на учебно-възпитателния процес в ДГ
1.1	Осъществяване на контролната дейност на директора в съответствие с планирането и нормативните актове. -Обхватност и системност;	Осъществен административен и педагогически контрол-обхванати всички служители. Педагогически контрол-8 проведени проверки. Административен контрол-33 проведени проверки.
2.	<b>Участие в квалификационни форми за директори</b>	Участие в следните квалификационни форми: 1. Директорът –педагогически ръководител и мениджър 2. Развитие на компетентностите т.на директора за ефективен мениджър на ДГ 3. Актуални проблеми в предучилищното образование и мерки за преодоляването им
3.	<b>Привличане на алтернативни източници на финансиране и обогатяване на техническите и дидактическите средства, материалната база, сградния фонд и дворното пространство.</b>	Привлечени са източници на финансиране за обогатяване на дидактичните средства и материалната база на ДГ.
3.1.	Привличане на алтернативни източници на финансиране в размер на .....лв.	Привлечени са алтернативни източници на финансиране в размер на 5242лв.
3.2.	Стопанисване и обогатяване на материалната база, сграда, двор, техника;	Обогатяване на материалната база и двора на ДГ.
4.	<b>Ритуализация на живота в детската градина - нац. знаме, пилон, химн, знаме на ДГ работно облекло (униформа), баджове</b>	ДГ "Пролет" разполага с национално знаме.
5.	<b>Координация, комуникация и сътрудничество с училищното настоятелство, социалните партньори и неправителствени организации.</b>	Сътрудничество с ръководството на читалището и училището по повод съдействие при организиране на мероприятия свързани с изяви на децата от ДГ.
5.1.	Осъществяване на необходими контакти със социални партньори/ общинска и държавна администрация/ неправителствени организации	Осъществяване на добри контакти с общинска и държавна администрация.

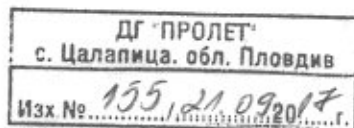
6.	Участие в дейности по развитие на образователната система на общинско, регионално и/или национално ниво	Участие във Форум“ Възможности за ефективно партньорство и взаимодействие между структурите ,ангажирани при работа с деца в риск в Община Родопи“- на общинско ниво.
6.1.	Участия в обсъждания, работни групи, конференции и др. общинско, регионално, национално/международно	Участие във Форум“ Възможности за ефективно партньорство и взаимодействие между структурите ,ангажирани при работа с деца в риск в Община Родопи“- на общинско ниво.
6.2.	Домакинство на работни срещи, състезания, обмяна на добри практики – общинско, регионално, национално/международно	Не.
7.	Получени професионални отличия и награди през оценявания период и избрани от работодателя показатели	Не.
8.	Наличие на интернет страница на детската градина.	Не.
9.	Имали ли сте през учебната 2016/2017 година, неспособни учители и колко?	Не.
10.	Колко процента от служителите са обхванати в квалификационна дейност за учебната 2016/2017 година?	80%
11.	Извършвана ли е вътрешно-методическа дейност от Ваши служители. Уточнете от колко на брой служители и каква дейност.	Вътрешноучилищна квалификация- 6 учителя.
12.	Разработени и реализирани проекти за учебната 2016/2017 година. Какви?	Не.
13.	Наличие на мултимедия/интерактивна дъска в детската градина.	Не.
14.	Имате ли регистрирано родителско настоятелство.	Не.
15.	Изпълнение на задължителната преподавателска норма за учебната 2016/2017 година в часове.	156 часа

Десислава Малинова

Директор на ДГ "Пролет" с. Чалопица



# СЪОБЩЕНИЕ



Информираме Ви че,

с утвърдени правила от кмета на  
Община "Родопи",

В ДГ "Пролет" с. Цаланица се обявява конкурс за възлагане на  
допълнителни педагогически услуги  
**От 21.09.2016г. до 05.10.2016г.**

Желаещите фирми да подадат оферти в затворен плик, като там да се  
представят следните документи:

1. Заявление за участие в конкурс за ДПУ по документи с посочени данни за  
обратна връзка.

2. Съдебно решение за регистрация на съответния вид дейност и  
учредителен акт "Устав" на кандидата, при условие, че участникът е юридическо  
лице.

3. Документ за правоспособност на преподавателите, ангажирани в учебния  
процес.

4. Удостоверение за актуално правно състояние на кандидата - оригинал или  
официално заверен препис.

5. Декларация, че няма свързани лица между кандидата и органа, пред  
който се кандидатства, съгласно Закона за предотвратяване и установяване  
конфликт на интереси.

6. Свидетелство за съдимост на преподавателите, ангажирани в учебния  
процес.

7. Свидетелство, че не се водят на отчет в Центъра за психично здраве за  
преподавателите, ангажирани в учебния процес.

8. Документи за квалификация и правоспособност на преподавателите,  
ангажирани в учебния процес.

9. Оферта, която да съдържа учебна програма по възрастови групи и цена  
на услугата за обучение на едно дете.

10. Списък на документите съдържащи се в офертата, подписан от участника  
и срок на валидност на офертата.

## КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Критерии за оценка на офертите:

- ниво на квалификация на преподавателите - Максималният брой точки по този критерий е 30;
- програма за обучение на децата - Максималният брой точки по този критерий е 30;
- цена за обучение на децата - Максималният брой точки по този критерий е 15;
- размер на отстъпката в % от събраните такси за обогатяване на материалната и дидактична база - Максималният брой точки по този критерий е 15.
- социална отговорност - Максималният брой точки по този критерий е 10.

Документите за участие в конкурса, с оглед гарантиране на анонимността, се поставят в три плика:

- В плик 1 се поставят документи с надпис "Документи за подбор" по изброените критерии.
  - В плик 2 с надпис "Предложение за изпълнение на педагогическа услуга" се поставя попълнената оферта.
  - В плик 3 с надпис "Предлагана цена" да се съдържа цената на услугата за обучение на едно дете.
- Пликовете се поставят в голям непрозрачен и запечатан плик ,който се входира в канцеларията на ДГ"Пролет".

Адрес за връзка :  
ДГ"Пролет"  
с.Цаланица -4218  
ул."Христо Г.Данов"№2а  
e-mail:odz.tsalapitsa@abv.bg