Приложение 1

ПРОЦЕДУРА ПРИ УЧАСТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ В ОРГАНИЗИРАНИ ПРОЯВИ, ИЗЯВИ И МЕРОПРИЯТИЯ И ОРГАНИЗИРАНО ПОСЕЩЕНИЕ НА ПРИРОДНИ ОБЕКТИ, ОБЩЕСТВЕНИ, КУЛТУРНИ И НАУЧНИ ИНСТИТУЦИИ В УЧЕБНО ВРЕМЕ И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

I. ПРИ ОРГАНИЗИРАНЕ НА ПОСЕЩЕНИЯ И/ИЛИ УЧАСТИЯ В ПРОЯВИ, ИЗЯВИ И МЕРОПРИЯТИЯ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ГРАДА:

1. В началото на учебната година се подават декларации за съгласие на родителите/настойниците на учениците за тяхното участие в извънучилищни дейности на територията на града. /по образец/
2. Подадените декларации се съхраняват от класните ръководители и се представят при поискване.
3. В срок не по-късно от 3 дни преди датата на провеждане на проявата учителят/класният ръководител, който е организатор, информира с доклад, съгласуван с ЗДУД, директора на училището. /по образец/
4. Директорът издава заповед за разрешаване на мероприятието и определяне на ръководителите на групата, както и задълженията им на такива.
5. Ръководителите на групата трябва да:
   - Подготвят списък с трите имена, клас и дата на раждане, подписан от всички ръководители.
   - Проверят наличните при класните ръководители декларации за информираното съгласие на родителите.
   - Проведат инструктаж, подписан от учениците.
6. ЗДУД контролира подготовката на документите.
7. Всички списъци се подписват от директора.
8. Ръководителят на групата незабавно след приключване уведомява директора на училището за начина на преминаване на мероприятието. При необходимост по време на мероприятието представлява институцията и поддържа телефонна връзка с директора или член на училищното ръководство.
9. Документите за мероприятието се съхраняват при ЗАС.

II. ПЪТУВАНИЯ НА ДЕЦА И/ИЛИ УЧЕНИЦИ, КОИТО НЕ СА ПРЕДМЕТ НА НАРЕДБАТА ПО ЧЛ. 79, АЛ. 5 ОТ ЗАКОНА ЗА ТУРИЗМА, НО ТЕЗИ ПЪТУВАНИЯ СЕ РЕАЛИЗИРАТ ЧРЕЗ СЛУЧАЙНИ ПРЕВОЗИ ИЛИ ПРЕВОЗИ ЗА СОБСТВЕНА СМЕТКА.

1. В срок не по-късно от 7 дни преди датата на провеждане на проявата учителят/класният ръководител, който е организатор информира с доклад, съгласуван с ЗДУД, директора на училището. /по образец/
2. Случайни превози на деца и/или ученици се извършват при спазване на нормативната уредба в тази област. Преди сключване на договора превозвачът представя: заверено копие на лиценз на превозвача, заверено копие от Свидетелство за регистрация на МПС, заверено копие от Удостоверение за преминат допълнителен преглед за проверка на оборудването на автобус за случаен/специализиран и превоз за собствена сметка на деца и/или ученици, копие на Удостоверение за техническа изправност на МПС, заверено копие на Удостоверение за категоризиране, заверено копие на застраховка „Злополука на лица в МПС“, заверено копие на задължително застраховка „Гражданска отговорност“, декларация от превозвача за оборудването а автобуса и други декларации и/или документи в изпълнение на чл.13 ал.1 от ПДУ.
3. Преходи с автобуси се извършват само в светлата част на денонощието.
4. Директорът издава заповед за разрешаване на мероприятието и определяне на ръководителите на групата, както и задълженията им на такива.
5. Ръководителите на заминаващите групи трябва да подготвят:
   - Списък с трите имена, клас и дата на раждане, подписан от всички ръководители.
   - Застраховки на учениците.
   - Събират декларациите за информираното съгласие на родителите. /по образец/.
   - Инструктаж, подписан от ученик и родител.
   - Документ за медицински преглед на всеки ученик, издаден от личния лекар с дата до три дни непосредствено преди отпътуването на групата.

6. ЗДУД контролира подготовката на документите.
7. Всички списъци се подписват от директора.
8. Не по-късно от 24 часа преди началото на пътуването, директорът на училището е длъжен да уведоми ръководителите на:

- Регионалното управление на образованието;
- Областната структура на Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“;
- Сектор „Пътна полиция“ към областната дирекция на Министерството на вътрешните работи.

9. Уведомлението по т.8 може да бъде подадено писмено или по електронен път и задължително съдържа следната информация:

- маршрут на пътуването, начален пункт, дата и час на тръгване, очаквано време на пристигане в крайния пункт, час и сборно място за тръгване от крайния пункт, очакваното време на пристигане, продължителност на престоя;
- за сключения договор, наименование, седалище, адрес на управление и ЕИК на фирмата превозвач, когато пътуването се извършва чрез случайни автобусни превози;
- за издадената заповед на директора за организиране и провеждане на пътуването, когато то се извършва чрез превоз за собствена сметка.

10.Ръководителят на групата незабавно след приключване уведомява директора на училището за начина на преминаване на мероприятието. При необходимост по време на мероприятието представлява институцията и поддържа телефонна връзка с директора или член на училищното ръководство.
11. Документите за мероприятието се съхраняват при ЗАС.

III. ПЪТУВАНИЯ НА ДЕЦА И/ИЛИ УЧЕНИЦИ, КОИТО НЕ СА ПРЕДМЕТ НА НАРЕДБАТА ПО ЧЛ. 79, АЛ. 5 ОТ ЗАКОНА ЗА ТУРИЗМА И СА ИЗВЪН ТЕЗИ ПО ТОЧКА II.

1. След определяне на групата ученици, които ще вземат участие в съответното мероприятие директорът издава заповед за разрешаване на мероприятието и определяне на ръководителите на групата, както и задълженията им на такива.
2. Ръководителите на заминаващата група трябва да подготвят:

- Списък с трите имена, клас и дата на раждане, подписан от всички ръководители.
- Застраховки на учениците.
- Събират декларациите за информираното съгласие на родителите. /по образец/.
- Инструктаж, подписан от ученик и родител.
- Документ за медицински преглед на всеки ученик, издаден от личния лекар с дата до три дни непосредствено преди отпътуването на групата.
- Нотариално заверени декларации за излизане извън страната /когато е приложимо/.

3. ЗДУД контролира подготовката на документите.
4. Всички списъци се подписват от директора.
5. Ръководителят на групата незабавно след приключване уведомява директора на училището за начина на преминаване на мероприятието. При необходимост по време на мероприятието представлява институцията и поддържа телефонна връзка с директора или член на училищното ръководство.
6. Документите за мероприятието се съхраняват при ЗАС.

IV. ДЕТСКИ И УЧЕНИЧЕСКИ ТУРИСТИЧЕСКИ ПЪТУВАНИЯ С ОБЩА ЦЕНА В СТРАНАТА И В ЧУЖБИНА, ИНИЦИИРАНИ ОТ ИНСТИТУЦИИТЕ В СИСТЕМАТА НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

1. С наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование се уреждат условията и редът за извършване на детски и ученически туристически пътувания с обща цена в страната и в чужбина, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.
2. При организиране на пътуванията по т.1 се спазват разпоредбите на горепосочената наредба.
3. Образците на документи са в горепосочената наредба.

Настоящите Правила са неразделна част от ПДУ за 2026/2027 г.