



ДЕТСКА ГРАДИНА „БОЖУР“

Гр. Горна Оряховица, ул. „Иларион Макариополски“ № 17

тел: 0884477315, e- mail:bogurgo62@mail.bg

www.bojurgo.com

Утвърждавам:.....

Директор: Недялка Стоянова

АНЕКС

към Правилник за дейността на Детска градина „БОЖУР“

На основание: Наредба за изменение и допълнение на Наредба №5 от 2016г. за предучилищно образование/дв, бр.46 от 2016г., изм.бр. 72 от 31.08.2018г./ Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския Парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните).

решение № 1 от Протокол №5 от 13.09.2018г. на Педагогическия съвет
В Правилник за дейността на детска градина „БОЖУР“
се правят следните допълнение :

Създава се: РАЗДЕЛ VI „а“ ПЪТУВАНЕ НА ДЕЦАТА ИЗВЪН ГРАДА
чл. 52 „а“ В детската градина могат да се организират едnodневни
екскурзии под формата на туристически пътувания с образователна,
възпитателна, културно – развлекателна и опознавателна цел.

(1) Едnodневната екскурзия се извършва въз основа на сключен договор
между транспортна фирма извършваща превоз на хора и
директора.

(2) Договорът съдържа:

1. Дата и място на сключване;
2. Фирма, седалище, адрес на управление, име на управителя;
3. Вид използван транспорт;
4. Маршрут на пътуването;
5. Начален пункт, час и място на тръгване, очаквано време за пристигане до крайния пункт, очаквано време на престой, продължителност на престоя, очаквано време на тръгване в обратната посока и очаквано време на пристигане;
6. Обща цена , обявена в левове;
7. Крайният срок до който директорът има право да откаже договора без да дължи неустойка;
8. Фирма и адрес на застрахователя, с който превозвача е сключил застрахователен договор.

Чл. 52 „б“ (1) За всяко туристическо пътуване директорът:

1. Сключва договор с транспортна фирма за превоз на децата;
2. Издава заповед за провеждане на пътуването;
3. Организира и контролира;
 - а) информирането на родителите, настойниците или попечителите на децата или на лицата, които полагат грижи за децата;
 - б) даване на съгласие в писмена форма от родителите, настойниците или попечителите на децата или на лицата, които полагат грижи за децата;
 - в) провеждането на инструктаж на децата, учителите, помощник- възпитателките, родителите , ако участват в

пътуването заедно с децата си за безопасност и култура на поведение по време на пътуването;

г) командирова работниците и служителите съгласно Наредбата за командировките в страната.

Чл. 52 „в“ В пътуванията могат да участват само деца навършили 4 годишна възраст.

(1) За всяко пътуване се определят лица за ръководители на групата като едно от тях се определя за главен ръководител на групата;

(2) Броят на ръководителите зависи от броя на децата, които са включени в пътуването като за всеки 10 деца се определя по 1 ръководител.

(3) Главният ръководител следва да разполага със следната документация:

1. Копие от договора с транспортната фирма, заверен с гриф „Вярно с оригинала“.

2. Заверено копие от заповедта на директора.

(4) Ръководителите на отделните групи разполагат с данни за трите имена на децата, телефони за връзка с родителите, декларации от родителите, потвърждаваща тяхното информиране и даване на съгласие за участие на децата в пътуването.

(5) Ръководителите на пътуването както и шофьора на автобуса носят отговорност за опазването на живота и здравето на децата от момента на поемането им от детската градина, по време на пътуването и престоя им до връщането им на родителите, настойниците, попечителите или лицата, които полагат грижи за децата.

Чл. 52 „г“ Превозът на децата с автобуси се извършва в съответствие с изискванията на Закона за автомобилните превози, Закона за движението по пътищата и издадените въз основа на тях подзаконовни нормативни актове.

Чл. 52 „д“ Храненето на децата се извършва при спазване на Наредба № 6 от 2011г. за здравословното хранене на децата на възраст от 3 до 7 години в детските заведения /д.в. бр.65 от 2011г./

Към ГЛАВА ОСМА

ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

се правят следните допълнения. Създават се :

Чл. 106 „а“ Детската градина е администратор на лични данни по смисъла на чл. 3 ал. 1 от Закона за защита на личните данни.

(1) Личните данни се събират за конкретни, точно определени и законни цели, обработват се законосъобразно и добросъвестно и не могат да се обработват допълнително по начин , несъвместим с тези цели .

(2) Личните данни се обработват и съхраняват на хартиен и електронен носител.

(3) Обработващият личните данни, определен със заповед на директора е задължен да осъществява защита на личните данни при обработването и осъществяването на достъпа до тези данни , като осигури защита на личните данни , сигурност и конфиденциалност на информацията.

(4) При ръчно обработване на личните данни лицата се задължават да предприемат надлеждни мерки за да се предотврати непозволен достъп или разкриване, промяна, унищожаване или случайна загуба.

(5) Администраторът и обработващият данните не носят отговорност ако родителят, работникът или служителят сам е оповестил публично личните си данни /данни за детето /на трети лица.

Чл. 106 „б“ . Личните данни за децата и родителите се обработват и съхраняват от директор, учители, ЗАС, медицински сестри и други педагогически специалисти.

Чл. 106“ в“.(1) Лицата по чл. 106 „б“ са задължени да:

1. Обработват личните данни законосъобразно и добросъвестно .
2. Събират личните данни за конкретни, точно определени и законни цели , и да не обработват личните данни допълнително по начин несъвместим с тези цели .
3. Отразяват личните данни точно и при необходимост да се актуализират.
4. Заличават или коригират личните данни, когато се установи че са неточни или непропорционални по отношение на целите за които се обработват.

5. Поддържат личните данни във вид, който позволява идентифициране на съответните физически лица за период не по-дълъг от необходимия за целите.

(2) Горепосочените лица се задължават да гарантират надеждност на обработването като осигурят технически и организационни мерки за защита на личните данни срещу:

1. случайно или незаконно разрушаване;
2. незаконно разкриване или достъп;
3. случайна загуба или промяна;
4. нерегламентирано изменение или разпространение, както и всички други незаконни форми на обработване;
5. незаконно копиране, изнасяне или разпространяване;
6. изтриване, унищожаване, преди изтичане на необходимия срок за съхранение, съответстващ само на целите, за които те се събират или обработват.