175.ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ” – С. МРАМОР, Р-Н „ВРЪБНИЦА”
С Т О Л И Ч Н А О Б Щ И Н А

1261 гр..София – с. Мрамор, ул.”Св.св.Кирил и Методий” № 1
Тел.0884801723; e-mail : 2203175@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ: .....

Директор:Калина Калинкова-Раданова

Заповед № 1804-077/ 07.10.2026 г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕНИЧЕСКИ ПЪТУВАНИЯ, ЕКСКУРЗИИ, ЗЕЛЕНИ УЧИЛИЩА И ЛАГЕРИ

В 175. ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“, с. МРАМОР

I. Общи положения

Чл. 1. Правилата уреждат подготовката, разрешаването, провеждането и отчитането на организираните пътувания и извеждания на ученици извън училището.

Чл. 2. Правилата се издават на основание Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование (чл. 15–15б), Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, Закона за туризма и Наредба № 33 от 1999 г. за обществен превоз на пътници и товари на територията на Република България.

Чл. 3. Видове организирани пътувания и извеждания:

1. Извеждания в населеното място и в София – посещения на театър, кино, музей, изложба, състезания и други прояви без нощувка.
2. Еднодневни екскурзии, които не са туристически пътувания с обща цена – уреждат се от чл. 15б от Наредба № 10 (раздел II).
3. Туристически пътувания с обща цена – пътувания по програма с поне две туристически услуги (транспорт, настаняване и др.), по-дълги от 24 часа или с нощувка: многодневни екскурзии, зелени училища, лагери, походи, ски ваканции – уреждат се от Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания (раздел III).

Чл. 4. (1) Пътуванията през учебно време се планират в годишния план за дейността на училището.
(2) През учебно време туристическите пътувания с обща цена се провеждат за не повече от 5 учебни дни за паралелка за учебната година. Пропуснатото учебно съдържание се преструктурира със заповед на директора.
(3) Учениците от класа, които не участват в пътуване в учебно време, се разпределят в сборни групи по програма и график, утвърдени от директора.

Чл. 5. Всяко пътуване и извеждане се провежда само след:

1. писмено информирано съгласие на родителя (настойника, попечителя или лицето, което полага грижи за детето);
2. проведен инструктаж на учениците за безопасност и култура на поведение;
3. заповед на директора за провеждането му.

Чл. 6. Броят на ръководителите е най-малко един възрастен на всеки 10–15 ученици. Директорът определя един от ръководителите за главен ръководител на групата.

Чл. 7. Пътуванията с автобус се извършват само в светлата част на денонощието. При многодневни пътувания на учениците се осигуряват най-малко 8 часа нощувка в денонощието.

II. Извеждания и еднодневни екскурзии

Чл. 8. За извеждане в населеното място или в София без нощувка учителят-организатор представя на директора най-малко 3 работни дни преди датата:

1. докладна записка с целта, мястото, датата, часа на тръгване и връщане, начина на придвижване и ръководителите;
2. списък на учениците (три имена, клас);
3. подписани декларации за информирано съгласие от родителите (Образец № 2);
4. списък на учениците, проведен инструктаж и подписите им (Образец № 3).

Чл. 9. (1) За еднодневна екскурзия учителят-организатор представя на комисията най-малко 10 работни дни преди датата:

1. докладна записка и програма на екскурзията;
2. оферти от превозвачи или туроператори (по възможност най-малко две), проект на договор, лиценз на превозвача, документи за автобуса (технически преглед, застраховка „Гражданска отговорност“, застраховка на местата, категоризация) и данни за водача;
3. списък на учениците (три имена, клас, дата на раждане) и списък на ръководителите;
4. подписани декларации за информирано съгласие от родителите;
5. списък на учениците, които остават в училище, и разпределението им в сборни групи (ако пътуването е в учебно време).

(2) Комисията проверява документите, оценява офертите по критериите в Образец № 5 и до 5 работни дни преди екскурзията представя протокол на директора.
(3) Директорът издава заповед за провеждане на екскурзията, в която определя ръководителите и главния ръководител.

Чл. 10. Най-малко 24 часа преди тръгване директорът изпраща уведомление по чл. 15б от Наредба № 10 по електронен път чрез Системата за сигурно електронно връчване (ССЕВ), включително чрез модул „Екскурзии“ в НЕИСПУО, до:

1. РУО – София-град;
2. областния отдел на Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“;
3. сектор „Пътна полиция“ към СДВР.

Уведомлението съдържа маршрута, датата, часа на тръгване и връщане, продължителността на престоя и данните за превозвача и договора (при превоз за собствена сметка – заповедта на директора).

III. Туристически пътувания с обща цена – многодневни екскурзии, зелени училища, лагери

Чл. 11. Туристическите пътувания с обща цена се провеждат само въз основа на договор между туроператор и директора на училището.

Чл. 12. (1) Учителят-организатор подава до директора заявление за пътуването с приложена програма най-малко 30 календарни дни преди началото му.
(2) Учителят-организатор събира оферти от туроператори (по възможност най-малко две) и ги входира в училището. Офертата съдържа информацията по чл. 82 от Закона за туризма.
(3) Комисията разглежда офертите и проверява:

1. удостоверението за регистрация на туроператора и застраховката „Отговорност на туроператора“;
2. категорията на местата за настаняване и хранене;
3. образователния маршрут (най-малко 3 туристически обекта от тематичните направления по наредбата, освен при пътувания за състезания и прояви);
4. превозвача, документите на автобуса и водача;
5. застраховките на учениците (задължителни при пътуване в чужбина и в планинска среда).

(4) Комисията представя протокол с предложение за избор на оферта на директора.
(5) Комисията оценява допустимите оферти по критериите в Образец № 5. При еднодневни екскурзии критериите се прилагат за избор на превозвач, като показател 3 не се оценява, а точките му се добавят към показател 1.

Чл. 13. Учителят-организатор запознава родителите с програмата и цената и събира подписани декларации за съгласие (Образци № 1 и № 2).

Чл. 14. (1) Директорът внася в РУО – София-град писмо по образец (Приложение № 1 към Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания) с проекта на договора за одобряване на сключването му в срока, определен от РУО.
(2) Договорът се сключва след одобрението от началника на РУО и съдържа реквизитите

по чл. 3, ал. 2 от наредбата, включително задължението пътуванията с автобус да се извършват само в светлата част на денонощието.

Чл. 15. След одобрението директорът:

1. сключва договора с туроператора;
2. издава заповед за провеждане на пътуването и определя ръководителите и главния ръководител;
3. командирова ръководителите;
4. заверява с подпис и печат списъка на учениците (три имена, дата на раждане, клас);
5. при пътуване в учебно време утвърждава преструктурирането на учебното съдържание и разпределението на оставащите ученици.

Чл. 16. Всеки ученик представя документ от личния лекар за липса на контакт със заразно болни и противопоказания за участие, издаден не по-рано от 3 дни преди началото на пътуването. Не се допускат ученици с декомпенсирани хронични заболявания, контактни на заразни болести или заболели от заразни болести.

Чл. 17. Главният ръководител носи по време на пътуването:

1. копие от договора, заверено „Вярно с оригинала“;
2. туристическия ваучер;
3. заверения списък на учениците с телефони за връзка с родителите;
4. заверени копия от заповедта за пътуването и от заповедта за командироване;
5. копие от застрахователната полица (при пътуване в чужбина или в планинска среда);
6. доказателство за потвърдена резервация на мястото за настаняване.

Чл. 18. При лагери и зелени училища, проведени по време на учебните занятия, по правило участва цялата паралелка. Ученици не участват само по медицински или други уважителни причини.

IV. Задължения и мерки за безопасност

Чл. 19. Ръководителите на групата:

1. носят отговорност за живота и здравето на учениците от поемането им в сборния пункт до предаването им на родителите;
2. провеждат инструктаж на учениците срещу подпис преди тръгване;
3. имат списък на учениците, за които отговарят, и по всяко време знаят къде се намират те;
4. разпределят учениците по места в превозното средство, напомнят правилата преди всяко слизане и проверяват присъствието при всяко качване;
5. при настаняване изготвят поименно разпределение по стаи и осигуряват инструктаж от хотелиера за пожарогасителите и аварийните изходи; настаняват се в близост до учениците;
6. не допускат къпане на неохраняеми водни площи, нощни излизания и самостоятелно отделяне от групата;
7. при нараняване или заболяване оказват първа помощ, търсят медицинска помощ и уведомяват родителя и директора;

8. при инцидент незабавно уведомяват директора, а при нужда – 112.

Чл. 20. Учениците са длъжни:

1. да изпълняват указанията на ръководителите;
2. да бъдат подходящо облечени и екипирани за програмата;
3. да се движат с групата и да не се отделят без знанието на ръководителя;
4. да информират незабавно ръководителя при здравословен проблем или инцидент;
5. да спазват правилата за движение по пътищата и реда в посещаваните обекти;
6. да пазят имуществото в превозното средство и в мястото за настаняване.

Чл. 21. На учениците е забранено:

- да носят и употребяват цигари, алкохол, наркотични и други психоактивни вещества;
- да носят оръжие и опасни предмети;
- да влизат в конфликти с външни лица;
- да стават по време на движение на превозното средство;
- да използват нагревателни уреди и леснозапалими вещества в мястото за настаняване.

Чл. 22. Родителите уведомяват писмено главния ръководител за хронични заболявания, алергии и лекарства, които ученикът приема.

V. Отчитане и документация

Чл. 23. В срок до 5 работни дни след завръщането главният ръководител представя на директора кратък доклад за проведеното пътуване (Образец № 4).

Чл. 24. Документацията за всяко пътуване се съхранява в училището най-малко една календарна година след приключването му. Отговорник: председателят на комисията.

VI. Заключителни разпоредби

§ 1. Правилата са утвърдени със заповед на директора и се прилагат от учебната 2026/2027 година.

§ 2. Правилата се актуализират при промяна в нормативните актове. При противоречие с нормативен акт се прилага нормативният акт.

§ 3. Контролът по спазването на правилата се осъществява от директора.

Образец № 1 – Уведомително писмо до родителите

Уважаеми родители,

Уведомяваме Ви, че в периода …… се организира ……
(екскурзия / зелено училище / лагер) до …… с ученици от …… клас.

- Маршрут, час и място на тръгване и връщане: ……
- Настаняване (място, категория, брой нощувки): ……
- Хранене: ……
- Транспорт: ……
- Туроператор / превозвач (фирма, ЕИК, № на удостоверение): ……
- Застраховка: ……
- Цена: …… евро. Включва: ……. Не включва: …….
- Ръководители: ……
- Учениците да носят: ……

Молим да върнете подписаната декларация до …….

Образец № 2 – Декларация за информирано съгласие

Долуподписаният/ата ……, родител (настойник/попечител) на ……, ученик/ученичка от …… клас на 175. ОУ „Васил Левски“, декларирам, че:

1. съм запознат/а с програмата и условията на …… в периода …… и съм съгласен/на детето ми да участва;
2. детето ми е здраво, няма декомпенсирани хронични заболявания, не е контактно на заразни болести и няма противопоказания за участие;
3. ще уведомя писмено главния ръководител, ако детето ми има хронично заболяване, алергия или приема лекарства: ……;
4. съм запознат/а с инструктажа за безопасност и култура на поведение и съм го разяснил/а на детето си.

Телефон за връзка: …… Дата: …… Подпис: ……

Образец № 3 – Инструктаж и списък на учениците

Инструктаж за безопасност и култура на поведение при …… на ……

Учениците са длъжни да спазват чл. 20 и чл. 21 от Вътрешните правила: да изпълняват указанията на ръководителите; да се движат с групата; да не се отделят без разрешение; да информират незабавно ръководителя при проблем; да пазят имуществото; да не носят и употребяват цигари, алкохол, психоактивни вещества и опасни предмети.

№	Три имена на ученика	Клас	Дата на раждане	Подпис
1				
2				
3				

Инструктажът е проведен от: …… (име, подпис)

Образец № 4 – Доклад за проведено пътуване

До директора на 175. ОУ „Васил Левски“

1. Вид и маршрут на пътуването: ……
2. Период: ……
3. Брой участници: …… ученици, …… ръководители
4. Изпълнение на програмата и образователния маршрут: ……
5. Инциденти, здравословни проблеми, нарушения на дисциплината: ……
6. Оценка на туроператора, превозвача и мястото за настаняване: ……
7. Предложения: ……

Главен ръководител: …… Дата: ……

Образец № 5 – Критерии за избор на туроператор или превозвач

А. Задължителни изисквания (допустимост)

Оферта, която не отговаря на някое от изискванията, не се оценява.

- ☐ Туроператорът има удостоверение за регистрация и валидна застраховка „Отговорност на туроператора".
- ☐ Превозвачът има лиценз за обществен превоз на пътници; автобусът има валиден технически преглед, застраховки „Гражданска отговорност" и „Злополука" на местата, предпазни колани на всички седалки.
- ☐ Местата за настаняване и хранене са категоризирани по Закона за туризма; спалните помещения са с най-много 4 легла.
- ☐ Програмата предвижда пътуване само в светлата част на денонощието и най-малко 8 часа нощувка.
- ☐ Офертата съдържа информацията по чл. 82 от Закона за туризма и пълна цена с посочено какво включва.
- ☐ Осигурени са застраховки на учениците, когато са задължителни (чужбина, планинска среда).

Б. Оценка на допустимите оферти (максимум 100 точки)

№	Показател	Тежест (точки)	Начин на оценяване
1	Обща цена на човек	40	най-ниската цена ÷ цената на офертата × 40
2	Програма и образователен маршрут	20	брой и разнообразие на обектите, подходящи за възрастта, включени входни такси и екскурзовод: 20 / 10 / 0
3	Настаняване и хранене	15	категория на базата, разположение на стаите, меню, съобразено със здравословното хранене: 15 / 8 / 0
4	Транспорт и безопасност	15	година на производство и оборудване на автобуса, двама водачи при дълги маршрути, медицинско лице в групата: 15 / 8 / 0
5	Опит и препоръки	10	проведени ученически пътувания и препоръки от други училища: 10 / 5 / 0

В. Класиране

Комисията класира офертите по общия брой точки и предлага на директора офертата с най-много точки. При равен брой точки се предпочита по-ниската цена. Комисията отразява оценката и мотивите в протокол, подписан от всички членове.

Оферта (туроператор)	1. Цена	2. Програма	3. Настаняване	4. Транспорт	5. Опит	Общо