**НАРЕДБА**

**ЗА ВОДЕНЕ НА РЕГИСТЪР НА ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ**

**Чл.1. (1)** С тази наредба се определят обстоятелствата, които подлежат на вписване в Регистъра на общинските детски градини (наричан по – нататък“регистъра), както и редът за вписване и воденето му.

**(2)** На регистрация по реда на наредбата подлежат на вписване в регистъра общинските детски градини в община Якоруда.

**(3)** Регистърът е публичен и се поддържа от Община Якоруда.

**Чл.2(1)** Регистърът на общинските детски градини се води по образец, съгласно приложение № 1 към наредбата.

**(2)** В регистъра не се въвеждат данни, които представляват класифицирана информация.

**Чл.3.** Подлежащи на вписване в регистъра са следните обстоятелства:

1. Наименование, адрес на управление и на ползваните от детската градина сгради;

2. код по БУЛСТАТ;

3. юридически статут;

4. основание за откриване;

5. данни за преобразуване/промяна;

6. форма на собственост;

7.ръководство на детската градина (позиция, имена);

8. адрес, телефон, електронен адрес и адрес в интернет;

9. основание за заличаване на регистрацията.

**Чл. 4. (1)** Регистърът се поддържа като електронна база данни за подлежащите на вписване обстоятелства, както и на хартиен носител.

**(2)** Компютърната база данни се поддържа по начин, който гарантира целостта и защитата на информацията в системата срещу разрушение, неправомерното изменение и контролирания достъп за вписвания и преглеждане

**Чл. 5.** За вписване в регистъра директорът на детската градина подава в Община Якоруда заявление с приложени копия на документите, доказващи обстоятелствата, подлежащи на вписване съгл. чл.3

**Чл. 6. (1)** Действията по вписване и водене на регистъра се извършват от длъжностно лице, определено със заповед на кмета на Община Якоруда.

**(2)** Лицето по ал. 1 вписва и контролира данните, предоставени от общинските детски градини.

**(3)** Длъжностното лице вписва в регистъра входящия номер на заявленията за регистрация по реда на тяхното подаване.

**(4)** В хартиения носител на регистъра не се допускат изтривания и зачертавания. Техническите грешки, допуснати при вписването, се поправят от длъжностното лице със забележка.

**(5)** Регистърът и заявлението за вписване с прилежащите му документи се съхраняват от длъжностното лице по ал. 1.

**Чл.7.(1)** Последващите вписвания на нови обстоятелства се извършват без да се засяга информацията, съдържаща се в предходните вписвания.

**(2)** Всяко ново вписване на обстоятелство от даден тип отменя предишно вписано обстоятелство от същия тип. След извършване на вписването актуалното състояние на съответния информационен обект се представя с новото вписване.

**(3)** В регистъра се поддържа и съхранява информация за настъпилите промени във вписаните обстоятелства.

**Чл.8.(1)** Достъпът до регистъра е публичен и се реализира по начин, който гарантира сигурността на съхранение на данните в него.

 **(2)** Достъпът до информацията в регистъра се осигурява чрез страницата на Община Якоруда в интернет .

**Заключителни разпоредби**

**§ 1.** Наредбата се издава на основание чл. 346, ал.1 и ал.2 от Закона за предучилищното и училищното образование

**§ 2.** Наредбата влиза в сила от учебната 2017/2018 г

Приложение № 1

**РЕГИСТЪР НА ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование, адрес, на управление и на ползваните от детската градина сгради | код по БУЛСТАТ; | юридически статут; | основание за откриване; | данни за преобразуване/промяна | форма на собственост | ръководство на детската градина | адрес, телефон, електронен адрес и адрес в интернет | основание за заличаване на регистрацията |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |