



**СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ” - БЕЛОГРАДЧИК**

ул. „Иван Вазов” № 4А

тел: 0936/53135, 0936/53962

e-mail: belogradchik@sou-hb.org

www.sou-hb.org

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**ДИРЕКТОР:** Здравка Бойкова

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА  
ЗА МЕРКИТЕ И СРЕДСТВАТА ЗА ОБРАБОТВАНЕ  
И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИ ДАННИ**

**ГЛАВА ПЪРВА: ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. (1) С настоящите Вътрешни правила се уреждат редът, условията, техническите и организационните мерки за събиране, обработване, актуализация, съхраняване, предоставяне, трансфер и унищожаване на личните данни в Средно училище „Христо Ботев“, гр. Белоградчик.

(2) Настоящите правила се издават на основание Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета (GDPR), Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД), Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) и подзаконовите актове по прилагането им (Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите и др.).

(3) Администратор на личните данни е Средно училище „Христо Ботев“, гр. Белоградчик, представлявано от своя Директор.

(4) Настоящите правила са задължителни за всички служители (педагогически и непедагогически персонал), както и за лицата, които обработват лични данни от името на училището.

**ГЛАВА ВТОРА: ПРИНЦИПИ И ОСНОВАНИЯ ЗА ОБРАБОТВАНЕ**

Чл. 2. При обработването на лични данни СУ „Христо Ботев“ спазва следните принципи:

- законосъобразност, добросъвестност и прозрачност;
- ограничение на целите — събиране за конкретни, изрично указани и легитимни цели;
- свеждане на данните до минимум — ограничаване до необходимото във връзка с целите;

- точност и актуалност на данните;
- ограничение на съхранението — за период, не по-дълъг от необходимия за целите;
- цялостност и поверителност — осигуряване на подходящо ниво на сигурност.

Чл. 3. Обработването на лични данни в училището се извършва на следните основания:

- спазване на законово задължение, което се прилага спрямо Администратора (ЗПУО, Кодекс на труда, ЗЗЛД и др.);
- изпълнение на задача от обществен интерес или упражняване на официални правомощия;
- изпълнение на договор, по който субектът на данните е страна;
- изрично съгласие на субекта на данните (или на родителя/настоятника) за една или повече конкретни цели.

## ГЛАВА ТРЕТА: РЕГИСТРИ С ЛИЧНИ ДАННИ

Чл. 4. В СУ „Христо Ботев“, гр. Белоградчик се поддържат следните основни регистри с лични данни:

| Регистър                   | Категории субекти                                             | Категории лични данни                                                                              | Срок на съхранение                                                     |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 1. „Ученици“               | Ученици, кандидати за прием                                   | Трите имена, ЕГН, адрес, телефон, здравен статус/ТЕЛК, оценки, отсъствия, образователно досие.     | Съгласно Наредба № 8 от 11.08.2016 г. на МОН.                          |
| 2. „Родители / Настояници“ | Родители и настояници на учениците                            | Трите имена, ЕГН, адрес, телефон, e-mail, семейно положение, банкови сметки (при стипендии/помощи) | За срока на обучение на ученика или съгласно Наредба № 8.              |
| 3. „Служители“             | Педагогически и непедагогически персонал, кандидати за работа | Трите имена, ЕГН, адрес, телефон, образование, трудоустрояване/бонични, възнаграждения, съдимост.  | Трудови досиета – 5 г. след прекратяване; Ведомости за заплати – 50 г. |
| 4. „Доставчици /           | Физически лица, представители на                              | Трите имена, ЕГН, адрес, длъжност,                                                                 | 5 години след изпълнение на                                            |

|                            |                                       |                                                                         |                                                 |
|----------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Контрагенти“               | юридически лица                       | данни за контакт, банкова сметка.                                       | договора или съгласно Закона за счетоводството. |
| 5. „Пропускателен режим“   | Външни посетители, граждани, родители | Трите имена, час на влизане/излизане, цел на посещението.               | 1 година.                                       |
| 6. „Видеонаблюдение“       | Ученици, персонал, посетители         | Видеоизображение, дата и час.                                           | До 30 дни (автоматично закриване/запис).        |
| 7. „Медицинско обслужване“ | Ученици и персонал                    | Здравен статус, личен лекар, имунизационен статус, алергии/заболявания. | За срока на обучение/трудовото правоотношение.  |

## ГЛАВА ЧЕТВЪРТА: ОБРАБОТВАНЕ В ДИГИТАЛНА СРЕДА И ПУБЛИЧНОСТ

Чл. 5. (1) Обработването на данни чрез електронни дневници, Управленската информационна система на образованието (НЕИСПУО) и образователни платформи (MS Teams, Google Workspace, Shkolo и др.) се извършва при спазване на строги мерки за достъп чрез индивидуални потребителски имена и пароли.

(2) Публикуването на снимки, видеоматериали и постижения на ученици на официалния уебсайт на СУ „Христо Ботев“, гр. Белоградчик, както и в официалните профили в социалните мрежи, се извършва единствено след получено изрично писмено съгласие от родител/настойник (Приложение № 1).

## ГЛАВА ПЕТА: ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ И ВЪНШНИ ОБРАБОТВАЩИ

Чл. 6. (1) За целите на осигуряване сигурността, опазване на имуществото и спазване на обществения ред, сградата и двора на СУ „Христо Ботев“ са оборудвани със система за видеонаблюдение.

(2) Техническата поддръжка, обслужването и осигуряването на функционирането на системата за видеонаблюдение се извършва от външен обработващ — фирма „Сиенсис“ АД, съгласно сключен договор и при спазване на разпоредбите на GDPR.

(3) Всички зони с видеонаблюдение са ясно обозначени с информационни табели на видимо място.

(4) Детайлните правила, достъпът до записи и оперативните процедури са регламентирани в самостоятелни *Правила за видеонаблюдение в СУ „Христо Ботев“ град Белоградчик.*

## **ГЛАВА ШЕСТА: ДЛЪЖНОСТНО ЛИЦЕ ПО ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ (ДЛЗД)**

Чл. 7. (1) Администраторът определя Длъжностно лице по защита на личните данни (ДЛЗД).

(2) За Длъжностно лице по защита на личните данни в СУ „Христо Ботев“, гр. Белоградчик е определена: Милена Иванова.

(3) Данни за контакт с ДЛЗД:

- Име: Милена Иванова
- Заемана длъжност: Длъжностно лице по защита на личните данни (ДЛЗД)
- Телефон за контакт: 093653962
- Емейл адрес: milena.ivanova@sou-hb.org
- Адрес за кореспонденция: СУ „Христо Ботев“, гр. Белоградчик

(4) ДЛЗД информира и съветва Администратора, следи за спазването на GDPR и ЗЗЛД, сътрудничи с КЗЛД и служи като точка за контакт за субектите на данни.

## **ГЛАВА СЕДМА: ПРАВА НА СУБЕКТИТЕ НА ДАННИ**

Чл. 8. Всяко физическо лице (ученик, родител, служител, посетител) има следните права относно личните си данни:

- Право на достъп до обработваните лични данни;
- Право на коригиране при неточност или непълнота;
- Право на изтриване („право да бъдеш забравен“), когато са налице законовите основания за това;
- Право на ограничаване на обработването;
- Право на преносимост на данните;
- Право на възражение срещу обработването;
- Право на жалба до Комисията за защита на личните данни (КЗЛД) или до съда.

Чл. 9. Правата се упражняват чрез подаване на писмено Заявление за упражняване на права (Приложение № 2) до Директора или ДЛЗД. Администраторът се произнася в срок до 1 (един) месец от постъпване на заявлението.

## **ГЛАВА ОСМА: МЕРКИ ЗА СИГУРНОСТ И ИНЦИДЕНТИ**

Чл. 10. (1) Достъп до хартиените архиви се предоставя само на оторизирани лица при спазване на принципа „Необходимост да се знае“. Документите се съхраняват в заключващи се шкафове в служебни помещения с ограничен достъп.

(2) Достъпът до компютрите и електронните бази данни е защитен с индивидуални потребителски имена и пароли, които се подменят периодично.

(3) При установено нарушение на сигурността на личните данни, ДЛЗД Милена Иванова

незабавно уведомява Директора. В срок до 72 часа от установяване на нарушението Администраторът уведомява Комисията за защита на личните данни (КЗЛД), освен ако няма вероятност нарушението да създаде риск за правата и свободите на физическите лица.

## ПРИЛЕЖАЩИ ДОКУМЕНТИ И ПРИЛОЖЕНИЯ

### ПРИЛОЖЕНИЕ № 1: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ИНФОРМИРАНО СЪГЛАСИЕ ЗА РОДИТЕЛ / НАСТОЙНИК

#### ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ИНФОРМИРАНО СЪГЛАСИЕ

Долуподписаният/ата: .....,

ЕГН: ....., родител/настойник на ученика/чката: .....,

клас: ..... в СУ „Христо Ботев“, гр. Белоградчик.

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. ДА / НЕ — Давам съгласието си снимки и видеозаписи, съдържащи изображението на моето дете, заснети по време на училищни тържества, състезания, олимпиади и спортни събития, да бъдат публикувани на официалния уебсайт на СУ „Христо Ботев“, гр. Белоградчик и/или в официалната информационна страница на училището във Facebook/социалните мрежи с цел популяризиране на училищните дейности.

2. ДА / НЕ — Давам съгласието си имената и постиженията на моето дете (грамоти, награди) да бъдат публикувани на информационните табла и сайта на училището.

Информиран/а съм, че мога да оттегля съгласието си по всяко време с писмено заявление до Директора на училището.

Дата: ..... г.

Декларатор: .....

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2: ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА УПРАЖНЯВАНЕ НА ПРАВА ОТ СУБЕКТ НА  
ДАННИ

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА УПРАЖНЯВАНЕ НА ПРАВА ПО GDPR

До: Директора / ДЛЗД Милена Иванова

СУ „Христо Ботев“, гр. Белоградчик

От:

.....

ЕГН: .....,

Адрес: .....

Телефон: ....., E-mail: .....

Качество: ☐ Ученик    ☐ Родител/Настойник    ☐ Служител    ☐ Външно лице

Желая да упражня следното си право:

- ☐ Право на достъп до личните ми данни
- ☐ Право на коригиране на данни
- ☐ Право на изтриване („право да бъдеш забравен“)
- ☐ Право на ограничаване на обработването
- ☐ Право на възражение срещу обработването
- ☐ Оттегляне на дадено съгласие

Описание на искането:

.....

.....

Дата: ..... г.

Заявител: .....

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ НА СЛУЖИТЕЛЯ

### ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ И НЕДОПУСКАНЕ НА РАЗКРИВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ

Долуподписаният/ата:

.....,

Длъжност: ..... в СУ „Христо Ботев“, гр. Белоградчик.

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Съм запознат/а с Вътрешните правила за защита на личните данни в СУ „Христо Ботев“, гр. Белоградчик и се задължавам стриктно да ги спазвам.
2. Се задължавам да пазя в пълна поверителност личните данни на ученици, родители, служители и трети лица, до които имам достъп при или по повод изпълнение на служебните си задължения.
3. Няма да разкривам, използвам за лични цели или разпространявам лични данни без съответното законово основание или изрично нареждане от Администратора.
4. Задължението за поверителност продължава да действа и след прекратяване на трудовото ми правоотношение с училището.
5. Известно ми е, че при неизпълнение на тези задължения нося дисциплинарна, административна и гражданска отговорност съгласно Кодекса на труда и ЗЗЛД.

Дата: ..... г.

Декларатор: .....

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4: РЕГИСТЪР НА ИНЦИДЕНТИ С ЛИЧНИ ДАННИ

- Предприети мерки / Уведомяване на КЗЛД (в рамките на 72 ч.)

| № | Дата и час на инцидента | Дата и час на установяване | Описание на инцидента | Засегнати лица / данни | Подпис на ДЛЗД |
|---|-------------------------|----------------------------|-----------------------|------------------------|----------------|
| 1 | ____.____.20____<br>г.  | ____.____.20____<br>г.     |                       |                        |                |

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 5: ИНФОРМАЦИОННО УВЕДОМЛЕНИЕ (ПОВЕРИТЕЛНОСТ) ЗА РОДИТЕЛИ И УЧЕНИЦИ

### ИНФОРМАЦИЯ ОТНОСОНО ОБРАБОТВАНЕТО НА ЛИЧНИ ДАННИ (съгласно чл. 13 и чл. 14 от GDPR)

Администратор: СУ „Христо Ботев“, гр. Белоградчик, ул. Иван Вазов №4а, e-mail: info-500201@edu.mon.bg

Длъжностно лице по защита на данните (ДЛЗД): Милена Иванова, e-mail: milena.ivanova@sou-hb.org

Фирма, поддържаща видеонаблюдението: „Сиенсис“ АД (обработващ данни).

Защо събираме Вашите данни? Училището събира и обработва лични данни за изпълнение на нормативно възложените му задължения съгласно Закона за предучилищното и училищното образование (провеждане на обучителен процес, издаване на документи за завършено образование, осигуряване на пропускателен режим и видеонаблюдение за сигурност).

На кого се предоставят данните? Данните се предоставят единствено на компетентни държавни органи (МОН, РУО – Видин, МВР, Агенция за социално подпомагане и др.) при наличие на законово основание.