90 СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "ГЕН. ХОСЕ ДЕ САН МАРТИН"
ж.к. Люлин 2, ул. 204, № 3, 1336 СОФИЯ
Канцелария: (02) 8250-854, e-mail: office@sou90.org ; www.sou90.org

УТВЪРДИЛ:
ДИРЕКТОР: ……
/ Й. Неделчева/

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РЕДА ЗА ВОДЕНЕ НА РЕГИСТРИ ПО ЗАКОНА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В 90. СУ “Ген. Хосе де Сан Мартин”

Гр. София
2026 г.

Глава първа: ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 1. Тези вътрешни правила уреждат условията и реда за водене на регистри в 90. СУ „Ген. Хосе де Сан Мартин“ по Закона за защита на личните данни, както и реда за упражняване на контрол при воденето на регистрите по Закона за защита на личните данни.

Чл. 2. Целта на настоящите е установяването на ясни правила при събиране, организиране, съхраняване и разгласяване на лични данни от водените от 90. СУ „Ген. Хосе де Сан Мартин“ регистри, за да се гарантира неприкосновеността на личността и личния живот, като се защитят физическите лица при неправомерно обработване на свързаните с тях лични данни и се регламентира правото на достъп до събираните и обработвани такива данни.

Чл. 3. Тези вътрешни правила се прилагат за личните данни по смисъла на Закона за защита на личните данни.

Чл. 4. (1) Вътрешните правила се приемат с цел да регламентират:

1. Създаване на процедури и механизми за гарантиране на неприкосновеността на личността и личния живот чрез осигуряване на защита на физическите лица при неправомерно обработване на свързаните с тях лични данни в процеса на свободното движение на данните;

2. Видовете регистри, които се водят в 90. СУ „Ген. Хосе де Сан Мартин“ са: „Персонал”, „Ученици”, „Контрагенти”, „Дневници”, Свидетелства за завършено основно образование“ „Дипломи за завършено средно образование“, както и тяхното описание.

3. Необходимите технически и организационни мерки за защита на личните данни на посочените по-горе лица от неправомерно обработване (случайно или незаконно унищожаване, случайна загуба, неправомерен достъп, изменение или разпространение, както и от всички други форми на обработване на лични данни).

4. Правата и задълженията на длъжностните лица, обработващи лични данни и/или лицата, които имат достъп до лични данни и работят под ръководството на обработващите лични данни, тяхната отговорност при неизпълнение на тези задължения.

(2) Вътрешните правила се утвърждават, допълват, изменят и отменят от Директора на 90. СУ „Ген. Хосе де Сан Мартин“

Чл. 5. Настоящите вътрешни правила се прилагат за лични данни по смисъла на Закона за защита на личните данни и се издават на основание чл. 13, ал. 1 от Наредба № 1 за минималното ниво на технически и организационни мерки и допустимия вид защита на лични данни на Комисията за защита на личните данни.

Чл. 6. 90. СУ „Ген. Хосе де Сан Мартин“ е администратор на лични данни по смисъла на чл. 3, ал. 1 от Закона за защита на личните данни.

Чл. 7. (1) Лични данни са всяка информация, отнасяща се до физическо лице, което е идентифицирано или може да бъде идентифицирано пряко или непряко чрез идентификационен номер или чрез един или повече специфични признаци.

(2) 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.

Глава втора: РЕГИСТЪР „ПЕРСОНАЛ – ЩАТЕН И ИЗВЪНЩАТЕН”

Чл. 8. (1) Регистърът съдържа лични данни на:

- щатните работници и служители в 90. СУ „Ген. Хосе де Сан Мартин“, назначени по трудово правоотношение;
- лицата, наети по граждански договори.

(2) Регистърът се води на основание КТ, КСО, ЗОДФЛ, ЗЗО и други нормативни актове.

Чл. 9. В регистъра се съдържат следните групи данни:

- физическа идентичност – трите имена, ЕГН, постоянен адрес, телефони, месторождение, паспортни данни;
- образование – вид на образованието, специалност, място на придобиване на образованието, номер на диплома и дата на издаване, степени и звания и други;
- трудова дейност – трудов стаж в определена професия, стопански сектори, в които лицето е работило, трудово възнаграждение и други;

Чл. 10. (1) Данните се събират, обработват и съхраняват от длъжностните лица – секретар и главен счетоводител на 90. СУ „Ген. Хосе де Сан Мартин“ на хартиен и електронен носител, като за всеки служител по трудово правоотношение се съставя и води служебно и трудово досие.

(2) Данните за лицата, наети по граждански договори, се събират, обработват и съхраняват от главния счетоводител на 90. СУ „Ген. Хосе де Сан Мартин“ на хартиен и технически носител.

Чл. 11. (1) Достъпът до данните от регистъра и разкриването на личните данни се осъществява при условията и по реда на Закона за защита на личните данни:

- физическите лица, за които се отнасят данните;
- трето лице, ако е предвидено в нормативен акт;
- обработващия личните данни.

(2) Достъп до лични данни може да бъде предоставен под формата на устна или писмена справка или на преглед на данните от съответното физическо лице или от изрично упълномощено от него друго лице.

(3) Физическото лице може да поиска копие от обработваните лични данни на предпочитан носител или предоставяне по електронен път, освен в случаите, когато това е забранено от закон.

(4) Правото на достъп се осъществява с писмено заявление/молба до администратора на лични данни.

(5) Заявлението съдържа:

1. името, адреса и други необходими данни за идентифициране на съответното физическо лице;
2. описание на искането;
3. предпочитана форма за предоставяне на достъпа до личните данни;
4. подпис, дата на подаване на заявлението и адрес за кореспонденция.

(6) Директорът разглежда заявлението за достъп и се произнася по него в 14-дневен срок.

(7) Директорът взема решение за предоставянето на пълен или частичен достъп на заявителя или мотивира отказ за предоставяне на достъп.

(8) Директорът писмено уведомява заявителя за решението си. Уведомяването е лично срещу подпис или по пощата с обратна разписка.

Глава трета: РЕГИСТЪР „КОНТРАГЕНТИ”

Чл. 12. Регистърът съдържа лични данни на лица, участващи в процеса на осъществяваната финансова дейност на 90. СУ „Ген. Хосе де Сан Мартин“

Чл. 13. В регистъра се съдържат данни от група физическа идентичност – трите имена, ЕГН, паспортни данни, телефон и други.

Чл. 14. Данните се събират, обработват и съхраняват от 90. СУ „Ген. Хосе де Сан Мартин“ на хартиен носител при спазване на нормативните актове.

Чл. 15. Достъпът до данните от регистъра и разкриването на личните данни се осъществява при условията и по реда на чл. 7 от настоящите Вътрешни правила.

Глава четвърта: РЕГИСТЪР „УЧЕНИЦИ”

Чл. 16. (1) Регистърът съдържа лични данни на:

- обучаваните ученици в дневна, индивидуална и самостоятелна форма на обучение.

Чл. 17. В регистъра се съдържат следните групи данни:

- физическа идентичност – трите имена, ЕГН, постоянен адре, телефони, месторождение, паспортни данни;

Чл. 18. (1) Данните се събират, обработват и съхраняват от длъжностните лица – технически секретар и класен ръководител в 90. СУ „Ген. Хосе де Сан Мартин“ на хартиен носител, като за всеки ученик от гимназиален етап се съставя личен картон.

(2) Данните за обучаваните ученици се събират, обработват и съхраняват от изброените в ал. 1 лица, на хартиен носител в архива на 90. СУ „Ген. Хосе де Сан Мартин“ и на дигитален носител.

Чл. 19. (1) Достъпът до данните от регистъра и разкриването на личните данни се осъществява при условията и по реда на Закона за защита на личните данни.

Глава пета: РЕГИСТЪР „ДНЕВНИЦИ”

Чл. 20. (1) Регистърът съдържа лични данни на:

- обучаваните ученици в 90. СУ „Ген. Хосе де Сан Мартин“, в различни форми на обучение – дневна,самостоятелна, индивидуална или комбинирана;
- родителите/настойниците на обучаваните ученици.

(2) Регистърът се води на основание ПДУО и други нормативни актове.

Чл. 21. В регистъра се съдържат следните групи данни:

- физическа идентичност – трите имена, ЕГН, постоянен адрес, телефони, месторождение, паспортни данни;

Чл. 22. (1) Данните се събират, обработват и съхраняват от длъжностните лица – технически секретар и класни ръководители в 90. СУ „Ген. Хосе де Сан Мартин“ на електронен и хартиен носител, като за всеки ученик от гимназиален етап се съставя личен картон и за всеки клас-дневник на паралелката.

(2) Данните за обучаваните ученици в класовете, организирани в 90. СУ „Ген. Хосе де Сан Мартин“ се събират, обработват и съхраняват от изброените в ал. 1 лица, на електронен и хартиен носител в указаните срокове в Наредба 4/16.04.2003 г. на МОН, а след това в архива на гимназията, и на магнитен носител при завеждащ компютърен кабинет.

Чл. 23. (1) Достъпът до данните от регистъра и разкриването на личните данни се осъществява при условията и по реда на Закона за защита на личните данни.

Глава шеста: РЕГИСТЪР „ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ”

Чл. 24. (1) Регистърът се попълва с данни от автоматично денонощно видеонаблюдение (видеообраз) за движението на служителите и посетителите към подходите на сградите на 90. СУ „Ген. Хосе де Сан Мартин“ и помещенията с определен статут.

(2) Данните в регистъра се предоставят доброволно от лицата при влизането им в сградата на 90. СУ „Ген. Хосе де Сан Мартин“. На входовете на сградата са поставени предупредителни табели, че обектът се намира под постоянно видеонаблюдение. Данните от този регистър се съхраняват 14 дни.

Чл. 25. (1) Достъпът до данните от регистъра и разкриването на личните данни се осъществява при условията и по реда на Закона за защита на личните данни.

Глава седма: РЕГИСТЪР „СВИДЕТЕЛСТВА ЗА ОСНОВНО ОБРАЗОВАНИЕ ”

Чл. 26. (1) В Регистъра се въвеждат данни за следните документи:

- Свидетелство за основно образование (номенклатурен номер 3-20)

-Дубликат на свидетелство за основно образование (номенклатурен номер 3-30а)

(2) В регистъра се съдържат следните групи данни:

- трите имена, ЕГН, данни по лична карта, снимка на лицето, форма на обучение, резултати от обучението.

Чл. 27. (1) Достъпът до данните от регистъра и разкриването на личните данни се осъществява при условията и по реда на Закона за защита на личните данни.

Глава осма: РЕГИСТЪР „ДИПЛОМИ ЗА ЗАВЪРШЕНО СРЕДНО ОБРАЗОВАНИЕ ”

Чл. 28. (1) В Регистъра се въвеждат данни за следните документи:

- Диплома за средно образование (номенклатурен номер 3-34)
- Дубликат на диплома за средно образование (номенклатурен номер 3-44 А)
- Удостоверение за завършен гимназиален етап номенклатурен номер (номенклатурен номер 3-22)
- Дубликат на Удостоверение за завършен гимназиален етап (номенклатурен номер 3-22А)
- Диплома за средно образование (стар учебен план) – образец 3-42
- Удостоверение за положен изпит по общообразователен предмет, невключен в дипломата за средно образование – образец 3-102
- Удостоверение за положен изпит по общообразователен предмет, невключен в дипломата за средно образование – образец 3-102 на ученици, които са завършили средното си образование в училища в чужбина.

(2) В регистъра се съдържат следните групи данни:

- трите имена, ЕГН, данни по лична карта, снимка на лицето, форма на обучение, резултати от обучението.

Чл. 29. (1) Достъпът до данните от регистъра и разкриването на личните данни се осъществява при условията и по реда на Закона за защита на личните данни.

Глава девета: КОНТРОЛ ПРИ ВОДЕНЕТО НА РЕГИСТРИТЕ ПО ЗЗЛД

Чл. 30. Законосъобразното водене на регистрите по ЗЗЛД се обезпечава от Директора на 90. СУ „Ген. Хосе де Сан Мартин“

НАРУШЕНИЯ НА СИГУРНОСТТА

Чл. 31. (1) Нарушение на сигурността на данни възниква, когато данните, за които учебното заведение отговаря, са засегнати от инцидент със сигурността, в резултат на който се нарушава поверителността, наличието или целостта. Ако това се случи и има вероятност нарушението да представлява риск за правата и свободите на дадено лице, учебното заведение трябва да уведоми

надзорния орган, без ненужно забавяне най- късно до 72 часа след като е узнало за нарушението. Ако нарушението на сигурността на данните представлява висок риск за засегнатите лица, всички те също трябва да бъдат информирани, освен ако не са въведени ефективни технически и организационни мерки за защита или други мерки, които гарантират, че вече няма вероятност рискът да се случи на практика. Лицата, идентифицирали признаци на нарушение на сигурността на данните, са длъжни да докладват незабавно на Лицето, отговорно за личните данни, като му предоставят цялата налична информация.

(2) Лицето, отговорно за личните данни, извършва незабавно проверка по подадения сигнал, като се опитва да установи дали е осъществено нарушение на сигурността и кои Данни са засегнати.

(3) Лицето, отговорно за личните данни, докладва незабавно на директора на 90. СУ „Ген. Хосе де Сан Мартин“ наличната информация за нарушението на сигурността, включително информация относно характера на инцидента, времето на установяването му, вида на щетите, предприетите към момента мерки и мерките, които счита, че трябва да се предприемат.

(4) След съгласуване с ръководството на учебното заведение Лицето, отговорно за личните данни, предприема мерки за предотвратяване или намаляване последиците от пробива и възможностите за възстановяване на данните.

(5) При спешност, когато съгласуване с ръководството би забавило реакцията и би нанесло големи щети Лицето, отговорно за личните данни, може по своя преценка да предприеме мерки за предотвратяване или намаляване последиците от нарушението на сигурността. В този случай Лицето, отговорно за личните данни, уведомява незабавно ръководството за предприетите мерки и съобразява последващи действия с получените инструкции.

Чл. 32. (1) В случай че нарушението на сигурността създава вероятност от риск за правата и свободите на физическите лица, чиито данни са засегнати, и след одобрение от ръководството на учебното заведение Лицето, отговорно за личните данни, организира уведомяването на КЗЛД.

(2) Уведомлението до КЗЛД съдържа следната информация:

(а) описание на нарушението на сигурността; категориите и приблизителният брой на засегнатите субекти на данни и категориите и приблизителното количество на засегнатите записи на лични данни;

(б) името и координатите за връзка на Лицето, отговорно за личните данни;

(в) описание на евентуалните последици от нарушението на сигурността;

(г) описание на предприетите или предложените мерки за справяне с нарушението на сигурността, включително мерки за намаляване на евентуалните неблагоприятни последици.

(3) Когато има вероятност нарушението на сигурността на личните данни да породи висок риск за правата и свободите на физическите лица, Лицето, отговорно за личните данни, без ненужно забавяне и при спазване на приложимото законодателство уведомява засегнатите физически лица.

Чл. 33. (1) Учебното заведение води регистър на нарушенията на сигурността, който съдържа следната информация:

източник, вид и мащаб на засегнатите данни, причина за

(а**)** дата на установяване на нарушението;

(б) описание на нарушението нарушението;

(в) описание на извършените уведомявания: уведомяване на КЗЛД и засегнатите лица, ако е било извършено;

(г) предприети мерки за предотвратяване и ограничаване на негативни последици за субектите на данни **и** за учебното заведение;

(д) предприети мерки за ограничаване на възможността от последващи нарушения на сигурността.

(2) Регистърът се води в електронен формат от Лицето, отговорно за личните данни.

ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ НА ТРЕТИ ЛИЦА

Чл. 34. (1) 90. СУ „“Ген. Хосе де Сан Мартин“ може при необходимост да предоставя лични данни на трети лица, действащи в качеството на обработващ, когато това е предвидено в нормативен акт или въз основа на изричен договор.

(2) В случаите на предоставяне на данните на служители, клиенти или доставчици на услуги на обработващ, учебното заведение:

(а) изисква достатъчно гаранции от обработващия за спазване на законовите изисквания и добрите практики за обработка и защита на личните данни;

(б) сключва писмено споразумение, лицето подписва декларация или се изготвя друг правен акт с идентично действие, който урежда задълженията на обработващия и отговаря на изискванията на чл. 28 от Регламент (ЕС) 2016/679;

(в) информира физическите лица, чиито данни ще бъдат предоставени на обработващ.

(3) Обработване на лични данни от обработващи извън ЕС/ЕИП е допустимо само когато:

(а) Европейската Комисия е приела решение, потвърждаващо, че страната, към която се извършва трансферът, осигурява адекватно ниво на защита на правата и свободите на субектите на данни;

(б) Налице са подходящи мерки за защита - като например Обвързващи Корпоративни Правила (ОКП), стандартни договорни клаузи, одобрени от Европейската Комисия**,** одобрен кодекс за поведение или сертификационен механизъм;

(в) Субектът на данни е дал своето изрично съгласие за трансфера, след като е информиран за възможните рискове, или

(г) Трансферът е необходим за една от целите, изброени в ОРЗД, включително изпълнението на договор със субекта, защита на обществения интерес, установяване и защита на правни спорове, защита на жизненоважните интереси на субекта на данни в случаите, когато той е физически или юридически неспособен да даде съгласие.

УНИЩОЖАВАНЕ НА ДАННИТЕ

Чл. 35. (1) Унищожаване на личните данни се извършва от 90. СУ или изрично упълномощено лице, без да бъдат накърнявани правата на лицата, за които се отнасят данните, обект на унищожаването и при спазване на разпоредбите на относимите нормативни актове.

(2) Информацията в регистрите се унищожава след постигане на целите на обработката и при отпаднала необходимост за съхранение.

(3) Унищожаването на данни на хартиен носител се извършва чрез нарязване с шредер машина или изгаряне. Електронните данни се изтриват от електронната база данни по начин, непозволяващ възстановяване на информацията.

Глава десета : ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 36. Настоящите Вътрешни правила са изготвени и приети на основание чл. 24, ал. 4 от Закона за защита на личните данни и Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27.04.2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и са актуализирани и утвърдени със Заповед №...../..... на Директора на 90. СУ „Ген. Хосе де Сан Мартин“.

Чл. 37. За неуредените с Вътрешните правила въпроси се прилагат разпоредбите на ЗЗЛД, Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27.04.2016 година и други относими нормативни актове.