



IV ОУ „Г.С.Раковски“ гр. Берковица

ул. „Първи май“ №38, e-mail:iv_oy_berk@abv.bg



Утвърдил.....

Таня Йонова

Директор на IV ОУ „Г. С. Раковски“

Заповед №РД-14-476/04.06.2018

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РЕДА ЗА ВОДЕНЕ НА РЕГИСТРИ ПО ЗАКОНА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Глава първа ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 1. Тези вътрешни правила уреждат условията и реда за водене на регистри в IV основно училище „Георги Сава Раковски“ град Берковица 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 IV ОУ „Г.С. Раковски“, гр. Берковица 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 IV ОУ „Г. С. Раковски“, гр. Берковица:

„Персонал“, „Контрагенти“, „Ученици“, „Видеонаблюдение“, „Свидетелства за завършено основно 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 IV ОУ „Г. С. Раковски“, гр. Берковица

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. 3, 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. IV ОУ „Г. С. Раковски” град Берковица 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 IV ОУ „Г. С. Раковски” град Берковица, назначени по трудово правоотношение; прекратяване на трудови договори; издаване на трудови книжки; трудови договори; използван отпуск; трудоустроени лица; извънреден труд; трудови злоупотреки; допълнителни споразумения.

-лицата, наети по граждански договори.

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

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

-физическа идентичност – трите имена, ЕГН, постоянен адрес, телефони, месторождение, данни от лична карта;

-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 – ЗАС, и главен счетоводител на IV ОУ „Г. С. Раковски” град Берковица на хартиен и електронен носител, като за всеки служител по трудово правоотношение се съставя и води трудово досие.

(2) Данните за лицата, наети по граждански договори, се събират, обработват и съхраняват от ЗАС и главния счетоводител на IV ОУ „Г. С. Раковски” град Берковица 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.

Глава пета
РЕГИСТЪР „ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ”

Чл.20. (1) Регистърът се попълва с данни от автоматично денонощно видеонаблюдение (видеообраз) за движението на служителите и посетителите към подходите на сградите на IV ОУ „Г. С. Раковски” град Берковица, коридорите и помещенията с определен статут.

(2) Данните в регистъра се предоставят доброволно от лицата при влизането им в сградата на IV ОУ „Г. С. Раковски” град Берковица. На входовете на сградата са поставени предупредителни табели, че обектът се намира под постоянно видеонаблюдение. Данните от този регистър се съхраняват 14 дни.

Глава шеста
РЕГИСТЪР „СВИДЕТЕЛСТВО ЗА ЗАВЪРШЕНО ОСНОВНО ОБРАЗОВАНИЕ ”

Чл.21. (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)
- Удостоверение за завършена подготвителна група (номенклатурен номер 3-19)
- Удостоверение за завършен първи, втори и трети клас (номенклатурен номер 3-23)
- Удостоверение за завършен начален етап на основно образование – IV клас (номенклатурен номер 3-25)
- Удостоверение за завършен клас (номенклатурен номер 3-103)

(2) В регистъра се съдържат следните групи данни:

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

Глава седма
КОНТРОЛ ПРИ ВОДЕНЕТО НА РЕГИСТРИТЕ ПО ЗЗЛД

Чл.22. Законосъобразното водене на регистрите по ЗЗЛД се обезпечават от директора на IV ОУ „Г. С. Раковски” град Берковица.

Глава осма
ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.23. Настоящите Вътрешни правила са изготвени и приети на основание чл. 24, ал. 4 от Закона за защита на личните данни и влизат в сила от деня на издаване на заповедта за утвърждаването им.

Чл.24. За неуредените с Вътрешните правила въпроси се прилагат разпоредбите на ЗЗЛД и други относими нормативни актове.