

УТВЪРДИЛ,

ДИРЕКТОР:

инж. Радка Илиева



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

В ПЗГ „Кл.Арк.Тимирязев” гр.Каварна

Глава първа: ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 1. Тези вътрешни правила уреждат условията и реда за водене на регистри в ПЗГ „Кл.Арк.Тимирязев”, гр. Каварна 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 ПЗГ „Кл.Арк.Тимирязев”, гр.Каварна 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 ПЗГ „Кл.Арк.Тимирязев”, гр. Каварна: „Персонал”, „Обучавани”, „Контрагенти”, „Ученици”, „Видеонаблюдение”, „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 ПЗГ „Кл.Арк.Тимирязев”, гр. Каварна.

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. „Кл.Арк.Тимирязев”, гр. Каварна 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 педагогически персонал и служители в ПЗГ „Кл.Арк.Тимирязев”, гр. Каварна, назначени по трудово правоотношение; прекратяване на трудови договори; издаване на трудови книжки; трудови договори; използван отпуск; трудоустроени лица; извънреден труд; трудови злоупотреби; 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, звания и други;

- трудова дейност – трудов стаж в определена професия, сектори, в които лицето е работило, трудово възнаграждение и други;

Чл. 10. (1) Данните се събират, обработват и съхраняват от длъжностните лица: главен счетоводител и ЗАС/касиер, 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/касиер и главния счетоводител.

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 училището.

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

Чл.14.Данните се събират, обработват и съхраняват от ЗАС/касиер и главен счетоводител 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 „ОБУЧАВАНИ”

Чл.16.Регистърът съдържа лични данни на: обучавани в квалификационните курсове, организирани от училището;

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

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

- образование – вид на образованието, специалност, място на придобиване на образованието, номер на диплома и дата на издаване, степени и звания и други;

Чл.18.(1)Данните се събират, обработват и съхраняват от длъжностните лица – зам.директор,гл.счетоводител,организатор обучение и ЗАС/касиер, като за всеки курсист се съставя личен картон.

(2)Данните за обучаваните курсисти в квалификационните курсове се събират, обработват и съхраняват от изброените в ал. 1 лица, на хартиен носител в архива на гимназията и на магнитен носител.

Чл.19.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 „УЧЕНИЦИ”

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

- обучаваните ученици в ПЗГ „Кл.Арк.Тимирязев”гр.Каварна– дневна и самостоятелна;
- родители/настойници на обучаваните ученици.

(2) Регистърът се води на основание ЗПУО, ЗПОО и други нормативни актове.

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

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

- образование – вид на образованието, специалност, място на придобиване на образованието, номер на диплома и дата на издаване и други;

- трудова дейност – месторабота, месечен доход и други.

Чл.22.(1)Данните се събират, обработват и съхраняват от длъжностните лица – зам.директор, ЗАС/касиер, организатор обучение, класни ръководители и учители , като за всеки ученик се съставя лично образователно дело и за всеки клас-електронен дневник на паралелката.

(2)Данните за обучаваните ученици в класовете, организирани в гимназията се събират, обработват и съхраняват от изброените в ал. 1 лица, в разписаните срокове за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл.23.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 за движението на служителите и посетителите към подходите на сградите на ПЗГ”Кл.Арк.Тимирязев”гр.Каварна и помещенията с определен статут.

(2) На входовете на сградата са поставени предупредителни табели, че обектът се намира под постоянно видеонаблюдение.

(3) Данните се събират, обработват и съхраняват от длъжностните лица – зам.директори.

Глава седма: РЕГИСТЪР „ДИПЛОМИ ЗА ЗАВЪРШЕНО СРЕДНО ОБРАЗОВАНИЕ”

Чл. 25. (1) В Регистъра се въвеждат данни за следните документи:

- Удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средното образование (номенклатурен номер 3-31)
- Дубликат на удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средното образование (номенклатурен номер 3-31а)
- Удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средното образование (номенклатурен номер 3-32)
- Дубликат на удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средното образование (номенклатурен номер 3-32а)
- 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 (номенклатурен номер 3-44)
- Приложение към диплома за средно образование (номенклатурен номер 3-44.1)
- Дубликат на диплома за средно образование (номенклатурен номер 3-44А)
- Диплома за средно образование (стар учебен план) – образец 3-34 и 3-42
- Свидетелства за професионално образование (номенклатурен номер 3-54)
- Дубликат на свидетелства за професионално образование (номенклатурен номер 3-54а)
- Удостоверение за завършен клас (номенклатурен номер 3-103)

(2) В регистъра се съдържат следните групи данни:

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

(3) Данните се събират, обработват и съхраняват от длъжностните лица – зам.директор, организатор обучение и класните ръководители в гимназията.

Глава осма: КОНТРОЛ ПРИ ВОДЕНЕТО НА РЕГИСТРИТЕ ПО ЗЗЛД

Чл. 26. Законосъобразното водене на регистрите по ЗЗЛД се обезпечава от директора на ПЗГ „Кл.Арк.Тимирязев” гр.Каварна.

Глава девета: ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 27. Настоящите Вътрешни правила са изготвени и приети на основание чл. 24, ал. 4 от Закона за защита на личните данни и са неразделна част от Вътрешните правила за системата за финансово управление и контрол в ПЗГ „Кл.Арк.Тимирязев“ гр.Каварна и влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване.

Чл. 28. За неуредените с Вътрешните правила въпроси се прилагат разпоредбите на ЗЗЛД и други нормативни актове.