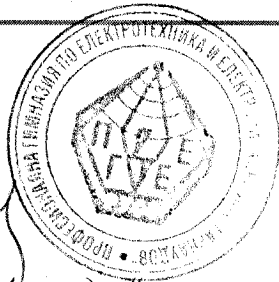




**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ  
ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА "АПОСТОЛ АРНАУДОВ"**

гр. Русе, ул. "Потсдам" № 3; п.к. 7005, тел. 082/84-60-96; e-mail: [info-1806301@edu.mon.bg](mailto:info-1806301@edu.mon.bg)



**УТВЪРЖДАВАМ:  
СТЕФКА МЪНГОВА**

*Директор на ПГЕЕ "Апостол Арнаудов"*  
Русе

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА  
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 ПГЕЕ "Апостол Арнаудов" гр. Русе 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 ПГЕЕ "Апостол Арнаудов" гр. Русе 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 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 ПГЕЕ "Апостол Арнаудов" гр. Русе: „Персонал”, „Обучавани”, „Контрагенти”, „Ученици”, „Видеонаблюдение“, „Дипломи за завършено средно образование“, „Здравен регистър“, 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 ПГЕЕ "Апостол Арнаудов" гр. Русе.

**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.** ПГЕЕ “Апостол Арнаудов“ гр. Русе 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 ПГЕЕ “Апостол Арнаудов“ гр. Русе, 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 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 обработващите лични данни – касиер, счетоводство и главен счетоводител на ПГЕЕ “Апостол Арнаудов“ гр. Русе 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 обработващите лични данни - касиер, счетоводство и главния счетоводител на ПГЕЕ “Апостол Арнаудов“ гр. Русе 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 от:

- 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, *Приложение № 1*, неразделна част от настоящите правила.

**(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 ПГЕЕ “Апостол Арнаудов“ гр. Русе.

**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 определените със заповед на администратора на лични данни обработващи лични данни, на хартиен и/или на електронен 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. 11 от настоящите Вътрешни правила.

### **Глава четвърта: РЕГИСТЪР „ОБУЧАВАНИ/КУРСИСТИ”**

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

- обучаваните ученици и/или курсисти в квалификационните курсове, организирани от или към ПГЕЕ “Апостол Арнаудов“ гр. Русе, в различни форми.

**Чл. 17. (1)** 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;

- трудова дейност – трудов стаж в определена професия, стопански сектори, в които лицето е работило и други.

**Чл. 18. (1)** Данните се събират, обработват и съхраняват от обработващите лични данни - касиер, счетоводство, педагогически съветник и ЗДУД в ПГЕЕ “Апостол Арнаудов“ гр. Русе на хартиен носител, като за всеки ученик/курсист се съставя личен картон.

**(2)** Данните за обучаваните курсисти в квалификационните курсове, организирани от ПГЕЕ “Апостол Арнаудов“ гр. Русе се събират, обработват и съхраняват от изброените в ал. 1 лица, на хартиен носител в архива на гимназията.

**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 „УЧЕНИЦИ”**

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

- обучаваните ученици в ПГЕЕ “Апостол Арнаудов“ гр. Русе, в различни форми на обучение – дневна, индивидуална или самостоятелна;

- родителите/настойниците на обучаваните ученици.

**(2)** Регистърът се води на основание ЗПУО, ЗПОО, ДОС за информацията и документите в системата на предучилищното и училищно образование 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, издадени документи и други;
- трудова дейност на родители/настойници – месторабота, образователно ниво, месечен доход и други.

**Чл. 22. (1)** Данните се събират, обработват и съхраняват от обработващите лични данни – касиер, счетоводство, ЗДУД, ръководител на направление ИКТ, учители и класни ръководители, медицински фелдшер в ПГЕЕ “Апостол Арнаудов“ гр. Русе на хартиен носител, като за всеки ученик се съставя личен картон/лично образователно дело, като за всеки клас се води електронен дневник на паралелката.

**(2)** Данните за обучаваните ученици в класовете, организирани в ПГЕЕ “Апостол Арнаудов“ гр. Русе се събират, обработват и съхраняват от изброените в ал. 1 лица, на хартиен носител в указаните срокове в ДОС за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование, а след това в архива на ПГЕЕ “Апостол Арнаудов“ гр. Русе

**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 в сградата на ПГЕЕ “Апостол Арнаудов“ гр. Русе и помещенията с определен статут.

**(2)** Данните в регистъра се предоставят доброволно от лицата при влизането им в сградата на ПГЕЕ “Апостол Арнаудов“ гр. Русе. На входовете на сградата са поставени предупредителни табели, че обектът се намира под постоянно видеонаблюдение. Данните от този регистър се съхраняват 14 дни.

**(3)** Данните се събират, обработват и съхраняват от обработващите лични данни – педагогически съветник, технически секретар и портиер в ПГЕЕ “Апостол Арнаудов“ гр. Русе на електронен носител.

### **Глава седма: РЕГИСТЪР „ДИПЛОМИ ЗА ЗАВЪРШЕНО СРЕДНО ОБРАЗОВАНИЕ“**

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

- Диплома за средно образование (номенклатурен номер 3-44)
- Приложение към диплома за средно образование (обучение по модули) (номенклатурен номер 3-44.4)
- Дубликат на диплома за средно образование (номенклатурен номер 3-44А)
- Удостоверение за завършен първи гимназиален етап номенклатурен номер (номенклатурен номер 3-31)
- Дубликат на Удостоверение за завършен първи гимназиален етап (номенклатурен номер 3-31а)
- Удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование - (номенклатурен номер 3-32)
- - Дубликат на Удостоверение за завършен втори гимназиален етап (номенклатурен номер 3-32а)
- Свидетелство за професионална квалификация (номенклатурен номер 3-54)
- Приложение към свидетелство за професионална квалификация (номенклатурен номер 3-54.1)
- Дубликат на Свидетелство за професионална квалификация (номенклатурен номер 3-54а)
- Диплома за средно образование (стар учебен план) – образец 3-34, 3-41 и 3-42
- Удостоверение за валидиране на компетентности по общообразователен предмет, невключен

в дипломата за средно образование – образец 3-102

- Удостоверение за валидиране на компетентности за начален или първи гимназиален етап/основна степен на образование - (номенклатурен номер 3-27В)

- Дубликат на удостоверение за валидиране на компетентности за начален или първи гимназиален етап/основна степен на образование (номенклатурен номер 3-27аВ)

- Свидетелство за валидиране на професионална квалификация (номенклатурен номер 3-54В);

- Дубликат на свидетелство за валидиране на професионална квалификация (номенклатурен номер 3-54аВ).

(2) В регистъра се съдържат следните групи данни: трите имена, ЕГН, снимка на лицето, форма на обучение, резултати от обучението.

(3) „резултати от обучението“ са: оценки по учебните предмети/модули, изучавани по училищния учебен план/индивидуална учебна програма, хорариум и общ успех (ако е приложимо);

(4) Документите по ал. 1 подлежат на регистриране в Регистъра на документите за завършено средно образование и/или придобита степен на професионална квалификация.

(5) Данните се събират, обработват и съхраняват от обработващите лични данни – ЗДУД и ръководител на направление ИКТ в ПГЕЕ “Апостол Арнаудов“ гр. Русе на електронен носител.

### **Глава осма: РЕГИСТЪР „ЗДРАВЕН РЕГИСТЪР“**

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

- Списък на учениците във всяка паралелка с опис на личните им лекари
- Лична здравна профилактична карта
- Профилактични прегледи за всяка календарна година

(2) В регистъра се съдържат следните групи данни:

- трите имена, адрес, родители, ЕГН, личен лекар, имунизации, здравен статус.

(3) Данните се събират, обработват и съхраняват от обработващите лични данни - медицински фелдшер на училището и класни ръководители.

### **Глава девета: РЕГИСТЪР „ОХРАНИТЕЛЕН РЕЖИМ“**

**Чл.27.** (1) Регистърът се води на официалния вход на гимназията и обхваща външните камери към подхода на сградата и дневника, в който се описват външните посетители и контрагенти.

(2) Регистърът се попълва с данни за всички външни лица, посещаващи училището.

(3) Данните в регистъра се предоставят доброволно от лицата при влизането им в сградата, като имената на външните посетители се описват в дневник, воден от портиера, при спазване на изискванията на нормативната уредба за защита на личните данни.

(4) След регистриране портиерът уведомява по телефона техническия секретар при кого отива външния посетител и/или насочва (придружават) външните лица до съответната част на училищната сграда, съобразно целта на посещението им, при спазване на необходимите противоепидемични мерки и съобразно приемното време на административните кабинети.

(5) Данните се събират, обработват и съхраняват от обработващите лични данни – портиер в ПГЕЕ “Апостол Арнаудов“ гр. Русе на хартиен носител.

(6) Администраторът и обработващите данните не носят отговорност, ако лицето само е оповестило публично личните си данни на трети лица.

### **Глава десета: РЕГИСТЪР „СИСТЕМИ ЗА АВТОМАТИЗИРАНО ОБРАБОТВАНЕ“**

**Чл. 28.** (1) Регистърът със системни дневници (логове) е за събиране, промяна, справки, разкриване, включително предаване, комбиниране и изтриване.

(2) При извършване на справка или разкриване на данни дневниците по ал. 1 дават възможност за установяване на основанието, датата и часа на тези операции и доколкото е възможно – идентификацията на лицето, което е направило справка или е разкрило личните данни, както и данни, идентифициращи получателите на тези лични данни.

(3) Дневниците по ал. 1 се използват единствено за проверка на законосъобразността на обработването, за самоконтрол, за гарантиране на целостта и сигурността на личните данни и при наказателни производства.

(4) Данните се събират, обработват и съхраняват от обработващите лични данни – ЗДУД и ръководител на направление ИКТ в ПГЕЕ “Апостол Арнаудов“ гр. Русе на електронен носител.

#### **Глава единадесета: КОНТРОЛ ПРИ ВОДЕНОТО НА РЕГИСТРИТЕ ПО ЗЗЛД**

**Чл. 29.** Законосъобразното водене на регистрите по ЗЗЛД се обезпечават от директора на ПГЕЕ “Апостол Арнаудов“ гр. Русе.

#### **Глава дванадесета: ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 30.** Настоящите Вътрешни правила са изготвени и приети на основание чл. 30, ал. 1 от Регламент ЕС 2016/679 на Европейския парламент (Общ регламент относно защитата на данните) и чл. 62, ал. 1 от Закона за защита на личните данни и влизат в сила от деня на издаване на заповедта за утвърждаването им.

**Чл. 31.** (1) Регистрите, обект на настоящите правила, се поддържат в писмена форма, включително в електронен формат.

(2) При поискване администраторът и обработващият лични данни предоставят достъп до регистрите на комисията за защита на личните данни, съответно на инспектората.

**Чл. 32.** За неуредените с Вътрешните правила въпроси се прилагат разпоредбите на ЗЗЛД и други относими нормативни актове.

## Заявление - Искане за достъп на информация

ДО  
ДИРЕКТОРА  
НА ПГЕЕ „АПОСТОЛ АРНАУДОВ”  
ГРАД РУСЕ

### ЗАЯВЛЕНИЕ за предоставяне на лични данни

От .....ЕГН .....  
(име, презиме, фамилия)

Адрес : гр. ...., ул. “ .....” № ....., бл....,вх. ...., ет...., ап., тел. ....  
Упълномощено лице

.....  
(име, презиме, фамилия)  
Адрес : гр. ...., ул. “ .....” № ....., бл....,вх. ...., ет...., ап.....  
Пълномощно №.....ОТ.....  
(нотариално заверено, приложено към аявлението)

#### Относно: Предоставяне на лични данни

.....  
.....  
(описание на искането)

Уважаема г-жо Директор,  
Във връзка с

.....  
.....  
(посочват се обстоятелствата, във връзка с които се иска информацията)

и на основание чл. 37б, ал.1 от Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД) с настоящото  
заявление се обръщам към Вас с оглед получаване на лични данни относно:

1. ....
2. ....
3. ....

Информацията да ми бъде предоставена .....  
(устно, на хартиен носител, CD, факс, електронна поща и др.)

Адрес за кореспонденция: гр. ...., ул.....

№....., бл....., вх....., ет. ...., ап....., тел. ....;

Получател:.....  
(име, презиме, фамилия )

Дата: .....

С уважение: .....  
(подпис)