

ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „ИВАН ВАЗОВ“ – ПЛОВДИВ

ЗАПОВЕД № РД 10 848

05.02.2026 г., гр. Пловдив

На основание Регламент (ЕС) 2016/679; Закон за защита на личните данни (в сила от 01.01.2002 г., посл. изм. ДВ. бр.70 от 20 Август 2024г.); чл.257, ал.1 и 2; чл.258, ал.1; чл.259, ал.1 от ЗПУО; чл. 31, ал.1 т. 6 и т.34 от Наредба № 15 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти,

УТВЪРЖДАВАМ:

- **Политика за защита на личните данни в езикова гимназия „Иван Вазов“ – град Пловдив**

Утвърденият документ е приложение към настоящата заповед.

Отменям досегашната „Политика за защита на личните данни“.

Заповедта влиза в сила от датата на утвърждаването ѝ.

Утвърденият документ да се доведе до знанието на целия персонал. Същият да бъде качен на училищния сайт на мястото на досегашната „Политика за защита на личните данни“- отговорно лице - Людмила Стойнова (заместник-директор УД).

Контрол върху изпълнението на заповедта възлагам на Цветан Николов – зам.-директор АСД.

Настоящата заповед и утвърдена нова „Политика за защита на личните данни в ЕГ „Иван Вазов“ да се сведе до знанието на съответните лица за сведение и изпълнение.

ВИХРА ЕРАМЯН

Директор на ЕГ „Иван Вазов“, гр. Пловдив





Езикова гимназия „Иван Вазов“

4003 Пловдив, бул. „България“ 121

0884 991 000; 032 951 218

e-mail: school@egiv-plovdiv.bg

Утвърдил:

ВИХРА ЕРАМЯН

Директор на Езикова гимназия

/ „Иван Вазов“ – град Пловдив



ПОЛИТИКА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ в Езикова гимназия „Иван Вазов“ – град Пловдив

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящата политика урежда принципите, правилата и мерките за защита на личните данни, обработвани в Езикова гимназия „Иван Вазов“ – град Пловдив, в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 (Общ регламент относно защитата на данните – GDPR), Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД) и приложимото българско законодателство.

Езикова гимназия „Иван Вазов“ – град Пловдив е администратор на лични данни, представлявана от директора на училището - Вихра Ерамян.

Контакти: Адрес: гр. Пловдив, бул. „България“ № 121

Телефон: 032/95-12-18, 0884 991 000

Електронна поща: school@egiv-plovdiv.bg

Длъжностно лице по защита на данните (DPO): Име: Иво Дикиджиев

Телефон: 0889 389 388

E-mail: i.dikidjiev@egiv-plovdiv.bg

II. ЦЕЛИ НА ПОЛИТИКАТА

- Осигуряване на законосъобразно, добросъвестно и прозрачно обработване на лични данни.
- Защита на правата и свободите на субектите на данни.
- Гарантиране на сигурността и поверителността на информацията.

III. ОБХВАТ

Политиката се прилага за всички дейности по обработване на лични данни на ученици, родители/настойници, служители, кандидати за работа, контрагенти и други физически лица, независимо от носителя (хартиен или електронен).

IV. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ НА ОБРАБОТВАНЕТО

Обработването на лични данни в Езикова гимназия „Иван Вазов“ – град Пловдив се извършва при стриктно спазване на принципите, установени в Регламент (ЕС) 2016/679.

1. Законосъобразност, добросъвестност и прозрачност – личните данни се събират и обработват само при наличие на правно основание и по начин, разбираем за субектите на данни.
 2. Ограничение на целите – данните се използват единствено за конкретни, изрично определени и законни цели.
 3. Минимизиране на данните – събират се само онези данни, които са необходими за постигане на целите.
 4. Точност и актуалност – училището предприема разумни мерки за поддържане на точни и актуални данни.
 5. Ограничение на съхранението – данните се съхраняват само за срок, необходим за изпълнение на целите или предвиден в нормативен акт.
 6. Цялостност и поверителност – прилагат се подходящи технически и организационни мерки срещу неразрешен достъп, загуба или унищожаване.
 7. Отчетност – администраторът носи отговорност и може да докаже спазването на принципите.
-

V. КАТЕГОРИИ ЛИЧНИ ДАННИ

- Идентификационни данни – имена, ЕГН/ЛНЧ, дата на раждане;
 - Данни за контакт – адрес, телефон, електронна поща;
 - Образователни данни – оценки, отсъствия, резултати, дисциплинарен статус;
 - Данни за здравословно състояние (когато се изискват по закон);
 - Трудови и осигурителни данни за служители;
 - Визуални данни (образ на лица и поведение), събирани чрез системи за видеонаблюдение, когато това е необходимо за целите на сигурността..
-

VI. ЦЕЛИ НА ОБРАБОТВАНЕТО

- Водене на задължителната училищна документация;
- Организиране и осъществяване на образователния процес;
- Издаване на документи за завършено образование;
- Управление на човешки ресурси;
- Осигуряване на сигурност в училищната среда.

VII. ПРАВНИ ОСНОВАНИЯ

Обработването на лични данни в гимназията се извършва само при наличие на валидно правно основание, съгласно чл. 6 от Регламент (ЕС) 2016/679.

1. Законово задължение – когато обработването е необходимо за изпълнение на задължения на училището, произтичащи от нормативни актове в областта на образованието, трудовото и осигурителното законодателство.
2. Изпълнение на задача от обществен интерес – когато обработването е необходимо за осъществяване на основните функции на училището като образователна институция.
3. Изпълнение на договор – при трудови, граждански и други договори със служители и контрагенти.
4. Съгласие на субекта на данни – когато няма друго приложимо правно основание и лицето изрично е дало съгласие, като има право по всяко време да го оттегли.

VIII. СРОКОВЕ ЗА СЪХРАНЕНИЕ

- Данни за ученици и родители в книги за задължително обучение – 50 години;
- Данни за резултати от обучение – 50 години;
- Данни в електронен дневник – 5 години;
- Данни за здравословен статус – до завършване или преместване;
- Записи от видеонаблюдение – до 30 дни.

IX. ПРАВА НА СУБЕКТИТЕ НА ДАННИ

Гимназията гарантира упражняването на всички права на субектите на данни съгласно Регламент (ЕС) 2016/679.

1. Право на информация – лицата имат право да бъдат информирани за това какви данни се събират и за какви цели.
2. Право на достъп – право да получат потвърждение дали се обработват техни лични данни и копие от тях.
3. Право на коригиране – право да поискат корекция на неточни или непълни данни.
4. Право на изтриване – когато данните се обработват незаконосъобразно или целта е отпаднала.
5. Право на ограничаване – временно спиране на обработването при определени условия.
6. Право на възразение – срещу обработване на основание обществен интерес.
7. Право на преносимост – когато е приложимо.
8. Право на жалба – до Комисията за защита на личните данни.

Заявленията за упражняване на права се подават писмено до администратора или DPO.

X. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ НА ТРЕТИ ЛИЦА

Лични данни се предоставят на МОН, РУО и чрез НЕИСПУО, както и на компетентни държавни органи при законово основание.

Електронният дневник се поддържа от „ШКОЛО“ ООД, в качеството му на обработващ лични данни по силата на сключен договор с училището.

XI. ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ ЧРЕЗ ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ

Видеонаблюдението в гимназията представлява дейност по обработване на лични данни, тъй като чрез него се събират и съхраняват образи на лица, които могат да бъдат идентифицирани.

1. Цели на видеонаблюдението

Видеонаблюдението се използва единствено за:

- гарантиране сигурността на ученици, служители и посетители;
- опазване на училищното имущество;
- контрол на достъпа до сградата;
- осигуряване на обективност и предотвратяване на нарушения при провеждане на изпити.

2. Правно основание

Обработването се извършва на основание чл. 6, §1, б. „е“ от Регламент (ЕС) 2016/679 – изпълнение на задача от обществен интерес.

3. Обхват на наблюдението

Камери се разполагат само в общи части и входно-изходни зони. Не се допуска видеонаблюдение в санитарни помещения, съблекални, кабинети за медицинска помощ и други зони, засягащи личното достойнство.

4. Срок за съхранение

Записите се съхраняват за срок до 30 дни, освен ако конкретен запис не е необходим за проверка или производство.

5. Достъп до записите

Достъп до записите имат само изрично упълномощени лица. Записи се предоставят единствено на компетентни държавни органи при наличие на законово основание.

6. Права на субектите

Всяко лице има право да поиска достъп до запис, съдържащ неговите лични данни, при спазване на законовите ограничения.

XII. МЕРКИ ЗА СИГУРНОСТ

Гимназията прилага подходящи технически и организационни мерки за защита на личните данни от случайно или неправомерно унищожаване, загуба, неправомерен достъп или разкриване.

Технически мерки:

- контрол на достъпа чрез потребителски имена и пароли;
- антивирусна и защитна софтуерна защита;
- архивиране на данни;
- защитени сървъри и устройства.

Организационни мерки:

- определяне на лица с достъп до данни;
- инструкции и обучения на персонала;
- вътрешни правила за обработване;
- подписване на декларации за поверителност.

XIII. НАРУШЕНИЯ НА СИГУРНОСТТА

При нарушение се предприемат незабавни мерки за ограничаване и уведомяване на компетентните органи.

XIV. АКТУАЛИЗАЦИЯ

Политиката се преразглежда периодично и се актуализира задължително при настъпване на промени в работните/учебните процеси, промени в законодателството, при констатирани неефективни защитни мерки.
