



ТРЕТА ПРИРОДОМАТЕМАТИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ “АКАДЕМИК МЕТОДИЙ ПОПОВ” – ВАРНА

гр.Варна,бул.“Вл.Варненчик”№80,тел/факс 052/620 290, тел.052/613 640, 620 289, e-mail: pmg3@abv.bg

Утвърждавам:
Ася Чилингирян – Директор
Трета ПМГ „Акад. Методий Попов“

ВЪТРЕШНА ПОЛИТИКА за защита на личните данни в Трета ПМГ „Академик Методий Попов”

/Съгласно Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета на Европа от 27 април 2016 година – общ регламент за защита на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни (Общ регламент относно защитата на данните)/

Чл. 1 Предмет

С настоящата вътрешна политика се определят правилата по отношение на защитата на служителите и учениците в качеството им на физически лица във връзка с обработването на личните им данни от Трета ПМГ „Академик Методий Попов” в качеството на администратор и се защитава тяхното право на защита на личните им данни.

Чл. 2 Обхват

Настоящата вътрешна политика се прилага за обработването на лични данни на служителите и учениците в Трета ПМГ „Академик Методий Попов”, които представляват регистри с лични данни.

Чл. 3 Определения

За целите на настоящата вътрешна политика:

1) „лични данни“ означава всяка информация, свързана с идентифицирано физическо лице или физическо лице, което може да бъде идентифицирано пряко и непряко („субект на данни“) чрез идентификатори като име, ЕГН, данни за месторождение, местонахождение /постоянен адрес/, имейл, телефонен номер и други специфични признаци.

2) „обработване“ означава всяка операция или съвкупност от операции, извършвана с лични данни или набор от лични данни чрез автоматични или други средства като събиране, записване, организиране, структуриране, съхранение, адаптиране или промяна, извличане, консултиране, употреба, разкриване чрез

предаване, разпространяване или друг начин, по който данните стават достъпни, подреждане или комбиниране, ограничаване, изтриване или унищожаване;

3) **„ограничаване на обработването“** означава маркиране на съхранявани лични данни с цел ограничаване на обработването им в бъдеще;

4) **„профилиране“** означава всяка форма на автоматизирано обработване на лични данни, изразяващо се в използването на лични данни за оценяване на определени лични аспекти, свързани с физическо лице, и по-конкретно за анализиране или прогнозиране на аспекти, отнасящи се до изпълнението на професионалните задължения на това физическо лице, неговото икономическо състояние, здраве, лични предпочитания, интереси, надеждност, поведение, местоположение или движение;

5) **„псевдонимизация“** означава обработването на лични данни по такъв начин, че личните данни не могат повече да бъдат свързвани с конкретен субект на данни, без да се използва допълнителна информация, при условие че тя се съхранява отделно и е предмет на технически и организационни мерки с цел да се гарантира, че личните данни не са свързани с идентифицирано физическо лице или с физическо лице, което може да бъде идентифицирано;

б) **„регистър с лични данни“** означава всеки структуриран набор от лични данни, достъпът до които се осъществява съгласно определени критерии;

7) **„администратор“** на лични данни по силата на настоящата вътрешна политика е Трета ПМГ „Академик Методий Попов“;

8) **„обработващ лични данни“** е всеки служител, определен със заповед на директора, който обработва лични данни от името на администратора;

9) **„получател“** означава физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, пред която се разкриват личните данни;

10) **„трета страна“** означава физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друг орган, различен от субекта на данните, администратора, обработващия лични данни и лицата, които под прякото ръководство на администратора или на обработващия лични данни имат право да обработват личните данни;

11) **„съгласие на субекта на данните“** означава всяко свободно изразено, конкретно, информирано и недвусмислено указание за волята на субекта на данните, посредством изявление или ясно потвърждаващо действие, което изразява съгласието му свързаните с него лични данни да бъдат обработени;

12) **„нарушение на сигурността на лични данни“** означава нарушение на сигурността, което води до случайно или неправомерно унищожаване, загуба, промяна, неразрешено разкриване или достъп до лични данни, които се предават, съхраняват или обработват по друг начин;

13) **„данни за здравословното състояние“** означава лични данни, свързани с физическото или психическото здраве на физическо лице, включително предоставянето на здравни услуги, които дават информация за здравословното му състояние.

Чл. 4 Принципи, свързани с обработването на лични данни

1. Личните данни са:

а) обработвани законосъобразно, добросъвестно и по прозрачен начин по отношение на субекта на данните („законосъобразност, добросъвестност и прозрачност“);

б) събирани за конкретни, изрично указани и легитимни цели и не се обработват по-нататък по начин, несъвместим с тези цели; („ограничение на целите“);

в) подходящи, свързани със и ограничени до необходимото във връзка с целите, за които се обработват („свеждане на данните до минимум“);

г) точни и при необходимост да бъдат поддържани в актуален вид; трябва да се предприемат всички разумни мерки, за да се гарантира своевременното изтриване или коригиране на неточни лични данни, като се имат предвид целите, за които те се обработват („точност“);

д) съхранявани във форма, която да позволява идентифицирането на субекта на данните за период, не по-дълъг от необходимото за целите, за които се обработват личните данни; личните данни могат да се съхраняват за по-дълги срокове, доколкото ще бъдат обработвани единствено за целите на архивирането в обществен интерес, при условие че бъдат приложени подходящите технически и организационни мерки, предвидени в настоящата вътрешна политика с цел да бъдат гарантирани правата и свободите на субекта на данните („ограничение на съхранението“);

е) обработвани по начин, който гарантира подходящо ниво на сигурност на личните данни, включително защита срещу неразрешено или незаконосъобразно обработване и срещу случайна загуба, унищожаване или повреждане, като се прилагат подходящи технически или организационни мерки („цялостност и поверителност“);

Чл. 5 Законосъобразност на обработването

Обработването на личните данни на служителите и учениците в Трета ПМГ „Академик Методий Попов“, в качеството им на субекти на данни е законосъобразно, когато са изпълнени следните условия:

а) субектите на данните са дали съгласие за обработване на личните им данни за една или повече конкретни цели;

б) обработването е необходимо за изпълнението на договор, по който субектът на данните е страна (трудов договор), или за предприемане на стъпки по искане на субекта на данните преди сключването на договор;

в) обработването е необходимо за спазването на законово задължение, което се прилага спрямо администратора;

д) обработването е необходимо за упражняването на официални правомощия, които са предоставени на администратора.

Чл. 6 Условия за даване на съгласие

1. Всички служители, родители/настойници/попечители и ученици, чиито лични данни се обработват, в качеството си на субекти на данни попълват заявление – Приложение 1, Приложение 2 и Приложение 3 към настоящата вътрешна политика, в което доброволно и информирано се съгласяват да предоставят личните си данни на Трета ПМГ „Академик Методий Попов“ в качеството ѝ на администратор.

2. Субектите на данни имат правото да оттеглят съгласието си по всяко време, но само в случаите, в които няма законово основание за тяхното обработване.

Чл. 7 Условия, приложими за съгласието на дете във връзка с обработката на личните му данни

1. Обработването на данни на дете е законосъобразно, ако детето е поне на 16 години. Ако детето е под 16 години това обработване е законосъобразно само ако и доколкото такова съгласие е дадено или разрешено от носещия родителска отговорност за детето.

2. В такива случаи администраторът полага разумни усилия за удостоверяване, че съгласието е дадено от носещия родителска отговорност за детето.

Чл. 8 Прозрачна информация, комуникация и условия за упражняването на правата на субекта на данни

1. Администраторът предприема необходимите мерки за предоставяне на всякаква информация, която се отнася до субекта на данните в кратка, прозрачна, разбираема и лесно достъпна форма, на ясен и прост език, особено що се отнася до всяка информация, конкретно насочена към деца. Информацията се предоставя писмено или с електронни средства след попълване на заявление – Приложение 4. Ако субектът на данните е поискал това, информацията може да бъде дадена устно, при положение, че идентичността на субекта на данните е доказана с други средства.

2. Администраторът не отказва да предприеме действия по искане на субекта на данните, освен ако докаже, че не е в състояние да идентифицира субекта на данните.

3. Администраторът предоставя на субекта на данни информация относно действията, предприети във връзка с негово законно искане, без ненужно забавяне и във всички случаи в срок от един месец от получаване на искането. Когато субектът на данни подава искане с електронни средства, по възможност информацията се предоставя с електронни средства, освен ако субектът на данни не е поискал друго.

4. Когато администраторът има основателни опасения във връзка със самоличността на физическото лице, което подава искане, администраторът може да поиска предоставянето на допълнителна информация, необходима за потвърждаване на самоличността на субекта на данните.

Чл. 9 Информация, предоставяна при събиране на лични данни от субекта на данните

1. Когато субектът на данните лично предоставя своите данни на администратора, администраторът предоставя на субекта на данните цялата посочена по-долу информация:

а) данните, които идентифицират администратора и координатите за връзка с него;

б) координатите за връзка с длъжностното лице по защита на данните;

в) целите на обработването, за което личните данни са предназначени, както и правното основание за обработването;

г) получателите или категориите получатели на личните данни.

2. Администраторът предоставя на субекта на данните следната допълнителна информация, която е необходима за осигуряване на добросъвестно и прозрачно обработване:

а) срок за съхранение на личните данни, а ако това е невъзможно, критериите, използвани за определяне на този срок;

б) съществуването на право да се изиска от администратора достъп, коригиране или изтриване на лични данни или ограничаване на обработването на лични данни, свързани със субекта на данните, или право да се направи възражение срещу обработването, както и правото на преносимост на данните чрез попълване и депозиране в деловодството на гимназията на заявление – Приложение 5;

в) съществуването на право на оттегляне на съгласието по всяко време, без да се засяга законосъобразността на обработването въз основа на съгласие, преди то да бъде оттеглено;

г) правото на жалба до надзорен орган;

д) дали предоставянето на лични данни е задължително или договорно изискване, или изискване, необходимо за сключването на договор, както и дали субектът на

данните е длъжен да предостави личните данни и евентуалните последствия, ако тези данни не бъдат предоставени;

е) съществуването на автоматизирано вземане на решения, включително профилирането, както и значението и предвидените последствия от това обработване за субекта на данните.

Чл. 10 Право на достъп на субекта на данните

Субектът на данните има право да получи от администратора потвърждение дали се обработват лични данни, свързани с него, и ако това е така, да получи достъп до данните и следната информация:

а) целите на обработването;

б) съответните категории лични данни;

в) получателите или категориите получатели, пред които са или ще бъдат разкрити личните данни;

г) предвидения срок, за който ще се съхраняват личните данни, а ако това е невъзможно, критериите, използвани за определянето на този срок;

д) съществуването на право да се изиска от администратора коригиране или изтриване на лични данни или ограничаване на обработването на лични данни, свързани със субекта на данните, или да се направи възражение срещу такова обработване;

е) правото на жалба до надзорен орган;

Чл. 11 Право на коригиране

Субектът на данни има право да поиска от администратора да коригира без ненужно забавяне неточните лични данни, свързани с него. Като се имат предвид целите на обработването субектът на данните има право непълните лични данни да бъдат попълнени, чрез депозиране в деловодството на гимназията на Заявление – Приложение 5 към настоящата вътрешна политика.

Чл. 12 Право на изтриване (право „да бъдеш забравен“)

1. Субектът на данни има правото да поиска от администратора изтриване на свързаните с него лични данни без ненужно забавяне, а администраторът има задължението да изтрие без ненужно забавяне личните данни, когато е приложимо някое от посочените по-долу основания:

а) личните данни повече не са необходими за целите, за които са били събрани или обработвани по друг начин;

б) субектът на данните оттегля своето съгласие, върху което се основава обработването на данните и няма друго правно основание за обработването;

в) субектът на данните възражава срещу обработването и няма законни основания за обработването, които да имат преимущество;

г) личните данни са били обработвани незаконосъобразно.

2. Това право се заявява чрез депозиране в деловодството на гимназията на Заявление за изтриване на лични данни – Приложение 5 към настоящата вътрешна политика.

Чл. 13 Право на преносимост на данните

1. Субектът на данните има правото да прехвърли тези данни на друг администратор без възпрепятстване от администратора, на когото личните данни са предоставени, когато обработването е основано на съгласие или на договорно задължение и обработването се извършва по автоматизиран начин.

2. Когато упражнява правото си на преносимост на данните, субектът на данните има право да получи пряко прехвърляне на личните данни от един администратор към друг, когато това е технически осъществимо.

Чл. 14 Право на възражение

Субектът на данните има право, по всяко време и на основания, свързани с неговата конкретна ситуация, на възражение срещу обработване на лични данни, отнасящи се до него, включително профилиране, основаващо се на посочените разпоредби. Администраторът прекратява обработването на личните данни, освен ако не докаже, че съществуват убедителни законови основания за обработването, които имат предимство пред интересите, правата и свободите на субекта на данни, или за установяването, упражняването или защитата на правни претенции.

Чл. 15 Отговорност на администратора

Администраторът въвежда подходящи технически и организационни мерки и политики, за да гарантира и да е в състояние да докаже, че обработването се извършва в съответствие с настоящата вътрешна политика. Тези мерки се преразглеждат и при необходимост се актуализират.

Чл. 16 Защита на данните на етапа на проектирането и по подразбиране

Администраторът въвежда подходящи технически и организационни мерки, за да се гарантира, че по подразбиране се обработват само лични данни, които са необходими за всяка конкретна цел на обработването. Това задължение се отнася до обема на събраните лични данни, степента на обработването, периода на съхраняването им и тяхната достъпност. По-специално, подобни мерки гарантират, че по подразбиране без намеса от страна на физическото лице личните данни не са достъпни за неограничен брой физически лица.

Чл. 17 Обработващ личните данни

1. Администраторът използва само обработващи лични данни, които предоставят достатъчни гаранции за прилагането на подходящи технически и организационни мерки по такъв начин, че обработването да протича в съответствие с изискванията на настоящата вътрешна политика и да осигурява защита на правата на субектите на данни.

2. Обработващият данни не включва друг обработващ данни без предварителното конкретно писмено разрешение на администратора.

3. Обработването от страна на обработващия лични данни се урежда със заповед на Директора която регламентира предмета и срока на действие на обработването, естеството и целта на обработването, вида лични данни и категориите субекти на данни и задълженията и правата на администратора.

Чл. 18 Регистри на дейностите по обработване /Приложение 7/

1. Администраторът поддържа **регистър на дейностите по обработване на личните данни на учениците**, за които отговоря. Този регистър съдържа цялата по-долу посочена информация:

а) името и координатите за връзка на администратора и на длъжностното лице по защита на данните;

б) целите на обработването;

в) описание на категориите субекти на данни и на категориите лични данни;

г) категориите получатели, пред които са или ще бъдат разкрити личните данни;

е) предвидените срокове за изтриване на различните категории данни;

ж) общо описание на техническите и организационни мерки за сигурност.

3. Регистърът се поддържа в писмена форма, включително в електронен формат.
4. При поискване, администраторът или обработващият лични данни осигуряват достъп до регистъра на надзорния орган.
5. Задълженията, посочени в параграф 1 не се прилагат по отношение на личните данни на служителите /броят им е по-малък от 250/.

Чл. 19 Сътрудничество с надзорния орган

При поискване администраторът и обработващият лични данни си сътрудничат с надзорния орган при изпълнението на неговите задължения.

Чл. 20 Сигурност на обработването

1. Като се имат предвид достиженията на техническия прогрес, разходите за прилагане и естеството, обхватът, контекстът и целите на обработването, както и рисковете с различна вероятност и тежест за правата и свободите на физическите лица, администраторът и обработващият лични данни прилагат подходящи технически и организационни мерки за осигуряване на съобразено с този риск ниво на сигурност, включително:

- а) персонализация на достъпа до личните данни;
- б) способност за гарантиране на постоянна поверителност, цялостност, наличност и устойчивост на системите и услугите за обработване;
- в) способност за своевременно възстановяване на наличността и достъпа до личните данни в случай на физически или технически инцидент;
- г) процес на редовно изпитване, преценяване и оценка на ефективността на техническите и организационните мерки с оглед да се гарантира сигурността на обработването.

2. При оценката на подходящото ниво на сигурност се вземат предвид рисковете, които са свързани с обработването, от случайно или неправомерно унищожаване, загуба, промяна и неразрешено разкриване.

3. Администраторът и обработващият лични данни предприемат стъпки всяко физическо лице, действащо под ръководството на администратора или на обработващия лични данни, което има достъп до лични данни, да обработва тези данни само по указание на администратора.

Чл. 21 Уведомяване на надзорния орган за нарушение на сигурността на личните данни

1. В случай на нарушение на сигурността на личните данни обработващият личните данни уведомява администратора, който от своя страна, не по-късно от 72 часа след като е разбрал за него, уведомява надзорния орган. Уведомлението до надзорния орган съдържа причините за забавянето, когато не е подадено в срок от 72 часа.

2. В уведомлението до надзорния орган се съдържа следното:

- а) описание на естеството на нарушението на сигурността на личните данни, включително, ако е възможно, категориите и приблизителният брой на засегнатите субекти на данни и категориите и приблизителното количество на засегнатите записи на лични данни;
- б) посочване на името и координатите за връзка на длъжностното лице по защита на данните;
- в) описание на евентуалните последици от нарушението на сигурността на личните данни;

г) описание на предприетите или предложените от администратора мерки за справяне с нарушението на сигурността на личните данни, включително по целесъобразност мерки за намаляване на евентуалните неблагоприятни последици.

3. Администраторът документира всяко нарушение на сигурността на личните данни, включително фактите, свързани с нарушението на сигурността на личните данни, последиците от него и предприетите действия за справяне с него. Тази документация дава възможност на надзорния орган да провери дали е спазен настоящият член.

Чл. 22 Съобщаване на субекта на данните за нарушение на сигурността на личните данни

Когато има вероятност нарушението на сигурността на личните данни да породи висок риск за правата и свободите на физическите лица, администраторът, без ненужно забавяне, съобщава на субекта на данните за нарушението на сигурността на личните му данни.

Чл. 23 Определяне на длъжностното лице по защита на данните

1. Директорът в своя заповед определя длъжностно лице по защита на данните. Това се налага, защото обработването се извършва от гимназията, като публичен орган и се публикува на електронна платформа, при което става видима за трета страна по силата на сключен договор. Длъжностното лице по защита на данните е член на персонала на администратора.

2. Субектите на данни могат да се обръщат към длъжностното лице по защита на данните по всички въпроси, свързани с обработването на техните лични данни и с упражняването на техните права, съгласно настоящата вътрешна политика.

3. Длъжностното лице по защита на данните е длъжно да спазва секретността или поверителността на изпълняваните от него задачи във връзка с обработката на личните данни.

Чл. 24 Задачи на длъжностното лице по защита на данните

1. Длъжностното лице по защита на данните изпълнява следните задачи:

а) информира и съветва администратора или служителите, които извършват обработване, за техните задължения по силата на настоящата вътрешна политика;

б) наблюдава спазването на настоящата вътрешна политика по отношение на защитата на личните данни, включително възлагането на отговорности, повишаването на осведомеността и обучението на персонала, участващ в операциите по обработване;

в) участва в извършването на оценка на риска;

г) действа като точка за контакт за надзорния орган по въпроси, свързани с обработването.

2. При изпълнението на своите задачи длъжностното лице по защита на данните надлежно отчита рисковете, свързани с операциите по обработване и се съобразява с естеството, обхвата, контекста и целите на обработката.



**ТРЕТА ПРИРОДОМАТЕМАТИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ
“АКАДЕМИК МЕТОДИЙ ПОПОВ” – ВАРНА**

гр. Варна, бул. "Вл. Варненчик" № 80, тел/ факс 052/ 620 290, тел. 052/ 613 640, 620 289, e-mail: pmg3@abv.bg

ЗАЯВЛЕНИЕ - СЪГЛАСИЕ

/На основание чл.6, т.1 от Регламент 2016/679 и на основание чл.4, ал.1, т.2 от ЗЛД/

Долуподписаният

/трите имена на служителя/

ЕГН, постоянен адрес:

....., телефон:

1. Получих разяснения за целите на представените от мен данни: три имена, ЕГН, месторождение и постоянен адрес, банкова сметка, номер и дата на издаване на личната карта, трудов стаж, завършено образование, свидетелство за съдимост и медицинско удостоверение за постъпване на работа, по смисъла на Регламент 2016/679 и на основание Закона за защита на личните данни и че като такива те попадат под специален режим на защита.
2. Декларирам, че недвусмислено се съгласявам представените от мен лични данни да се обработват по реда, предвиден в Регламент 2016/679 и на основание Закона за защита на личните данни във връзка с осъществяване на трудово-правните и служебните ми отношения с Трета ПМГ „Акад. Методий Попов”. След прекратяване на трудовия ми договор с Трета ПМГ „Акад. Методий Попов“, личните данни, които се съхраняват в гимназията да бъдат архивирани и използвани единствено за нуждите на финансовия одит в законоустановените срокове.
3. Напълно и по недвусмислен начин разбирам, че обработването на представените от мен данни е необходимо за упражняване на основната дейност на Трета ПМГ „Акад. Методий Попов”, както и за административните, счетоводни и осигурителни задължения на гимназията в качеството ѝ на мой работодател.
4. Разрешавам личните ми данни да се предоставят на МОН и да се обработват в електронен вид от програми и платформи, одобрени от МОН.
5. Заявявам, че давам своето доброволно и информирано съгласие, при изпълнение на част от служебните ми задължения в Трета ПМГ „Акад. Методий Попов“, да пребивавам в помещения с осъществяване на видеонаблюдение и да бъда обект на видеозаснемане с цел сигурност на учениците и във връзка нормативно определени изисквания на РУО – Варна и МОН.

Дата:

Декларатор:

/подпис/



**ТРЕТА ПРИРОДОМАТЕМАТИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ
“АКАДЕМИК МЕТОДИЙ ПОПОВ” – ВАРНА**

гр. Варна, бул. "Вл. Варненчик" № 80, тел/ факс 052/ 620 290, тел. 052/ 613 640, 620 289, e-mail: pmg3@abv.bg

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ИНФОРМИРАНО СЪГЛАСИЕ

ОТ

.....
(трите имена на родителя)

.....
(населено място: гр./с., община, област)

.....
(трите имена на ученика/ученичката, клас)

.....
(училище)

Като родител/настойник/попечител/ (излишното се зачертава) на сина ми/дъщеря ми **декларирам**, че:

1. Съм съгласен/ не съм съгласен (излишното се зачертава) същият/същата да бъде сниман/а във видео- или фото-формат във връзка с участието му/й в дейностите на Трета ПМГ „Академик Методий Попов”, гр. Варна.
2. Съм съгласен/ не съм съгласен (излишното се зачертава) заснетите изображения да бъдат свободно публикувани, включително в електронен или цифров вид.
3. Във връзка с оповестяване на резултати от проведени олимпиади, състезания и конкурси давам съгласието си /не давам съгласието си (излишното се зачертава) да бъдат обработвани и публикувани следните данни на същият/същата:

Име и фамилия;

Паралелка;

Резултат – (брой точки/оценка);

Класиране.

(При съгласие отбележете тези данни с , които може да бъдат обработвани и публикувани)

Родител/Настойник/Попечител:

.....
(излишното се зачертава)

.....
(трите имена и подпис)

Ученик/Ученичка:

Дата: г.



**ТРЕТА ПРИРОДОМАТЕМАТИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ
“АКАДЕМИК МЕТОДИЙ ПОПОВ” – ВАРНА**

гр. Варна, бул. "Вл. Варненчик" № 80, тел/ факс 052/ 620 290, тел. 052/ 613 640, 620 289, e-mail: pmg3@abv.bg

ДЕКЛАРАЦИЯ – СЪГЛАСИЕ

за събиране, обработване и съхраняване на лични данни

От.....,
(трите имена на родител/попечител/настойник)

родител на
(трите имена на ученика/чката)

ученик/чка в клас на Трета природоматематическа гимназия „Академик методий Попов“
– гр. Варна

ДЕКЛАРИРАМ,

че доброволно съм предоставил/а и ще предоставям в бъдеще лични данни по ЗЗЛД за мен, съпругата/съпруга ми и нашето дете за осъществяване на неговото обучение, възпитание, издаване на документи на негово име, както и за изпълнение на Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Известно ми е, че директорът има задължение да съхранява, обработва на хартия и/или чрез автоматизирани системи, използва и съхранява личните данни само и единствено във връзка с реализиране на правата и задълженията за осъществяване на обучението, възпитанието на ученика/чката и изпълнение на Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Категориите лични данни, за които давам настоящото съгласие са:

1. Трите имена на ученика

ЕГН Дата на раждане

Месторождение
/град, село, община, област/

Адрес

GSM Имейл адрес

Предишно училище

Личен лекар /име, телефон/

2. Родители

2.1. Майка
/име, презиме, фамилия/

Адрес

GSM Имейл адрес

2.2. Баща
/име, презиме, фамилия/

Адрес

GSM Имейл адрес

Уведомен(а) съм, че:

- достъп до личните данни на мен, съпругата/съпруга ми и нашето дете ще имат: МОН, РУО – Варна, педагогическия и административен персонал на Трета ПМГ „Академик Методий Попов“.
- личните данни на мен, съпругата/съпруга ми и нашето дете ще бъдат използвани до приключване на обучението на сина ми/ дъщеря ми в Трета ПМГ ПМГ „Академик Методий Попов“, след което ще бъдат съхранявани в архива на училището в законосъобразните срокове след изтичане на които ще бъдат унищожени.

Запознат(а) съм с правата си на субект на лични данни, съгласно Вътрешната политика за защита на личните данни в Трета ПМГ „Академик Методий Попов“, публикувана на сайта на гимназията.

Декларирам, че даденото с настоящата декларация съгласие за събиране, обработване, използване и съхраняване на посочените от мен лични данни е дадено свободно и недвусмислено, съгласно волята ми, и гарантирам верността на посочените в тази декларация данни.

Дата: Г.

Декларатор:
/трите имена/ */подпис/*

До Директора на
Трета ПМГ „Академик Методий Попов“
Гр. Варна

ЗАЯВЛЕНИЕ

Относно: Предоставяне на информация относно личните ми данни, съхранявани и обработвани в Трета ПМГ „Акад. Методий Попов“

От
(Име, презиме и фамилия)
ЕГН:, л. к. №, издадена на,
от, адрес,
телефон за контакт, e-mail

Заявявам желанието си, на основание Регламент 2016/ 679, чл. 26 и чл. 29 от Закона за защита на лични данни, да ми бъде предоставена информация относно личните ми данни, съхранявани и обработвани в Трета ПМГ „Акад. Методий Попов“. Желая да получа исканата от мен информация в следната форма:

- преглед на информация;
- устна справка;
- писмена справка;
- копия на технически носител;
- по електронен път на имейл – адрес:

Дата: г.

Подпис:

гр. Варна

До Директора на
Трета ПМГ „Академик Методий Попов“
Гр. Варна

ЗАЯВЛЕНИЕ

Относно: Коригиране/ Допълване/ Изтриване/ Ограничаване на обработката/ Преносимост на личните ми данни, съхранявани и обработвани в Трета ПМГ „Акад. Методий Попов“ (излишното се зачертава)

От,
(Име, презиме и фамилия)

ЕГН:, л. к. №, издадена на,
от, адрес,
телефон за контакт, e-mail

Заявявам желанието си, на основание Регламент 2016/ 679 и ЗЗЛД, обработваните в Трета ПМГ „Академик Методий Попов“ да бъдат:

.....,
.....
.....
.....

Запознат/ а съм с правните последствия от изпълнението на това мое заявление.

Дата: г.

Подпис:

гр. Варна

РЕГИСТЪР

на дейностите по обработване на личните данни на учениците в Трета ПМГ „Акад. Методий Попов”, разработен на основание Регламент 2016/ 679 (Общ регламент за защита на личните данни), поддържан на хартиен и електронен носител

Пореден № на обработката	1.	2.	3.
Дата на извършване на обработката			
Име и координатите за връзка на администратора / оператора			
Цели на обработването			
Категории лични данни, които се обработват			
Категории получатели, пред които ще бъдат разкрити личните данни			
Срокове за изтриване на различните категории данни			
Общо описание на техническите и организационни мерки за сигурност, приложени при обработката			