

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО „ХАН АСПАРУХ“ ГР. ИСПЕРИХ

Приложение към Вътрешни правила за защита на личните данни утвърдени със заповед № 642/15.07.2024 г.

Регистър на дейности по обработване на лични данни

Данни за администратора

Администратор	Професионална гимназия по селско стопанство „Хан Аспарух“
Адрес	гр. Исперих, ул. „Земеделска“ №43
Име, презиме, фамилия на директора	Сали Баки Назиф
e-mail	1701405@edu.mon.bg
Телефон	08431/20-75
ДЗЛД	Николинка Стайкова тел. 0879032532 e-mail: nikolinka_nedeva@abv.bg

Регистър

Цел на обработването	Категория лица	Категория лични данни	Категории получатели на данните	Период на съхранение	Прилагани ТОМ	Основание за обработване на данните
1	2	3	4	5	6	7
Контрол над чувствителни зони и ресурси на институцията	Служители Посетители Ученици Родители	Видеонаблюдение, пропускателен режим	Служители на институцията Обработващи данните лица	Съгласно приложимите нормативни актове*** (видеонаблюдение)	Съгласно политиката за ТОМ на институцията	Легитимен интерес на работодателя Изпълнение на задача в обществен интерес
Спазване на законови задължения	Служители	Общи персонални данни Системни действия	Служители на институцията Надзорен орган (напр. КЗЛД)	Няма определен период	Съгласно политиката за ТОМ на институцията	Законово задължение
Изпълнение на предмет на договор	Външни изпълнители	Данни за контакт Общи персонални данни	Служители на институцията Самите изпълнители по договора Обработващи данните лица Публични институции Финансови институции	Съгласно приложимите нормативни актове	Съгласно политиката за ТОМ на институцията	Законово задължение

1	2	3	4	5	6	7
Осъществяване на образователен процес	Ученици Родители	Персонални данни за физическа идентичност – име, ЕГН, адрес, паспортни данни, месторождение, телефони за връзка, електронна поща, финансови данни – банкова сметка (за получателите на стипендии), културна идентичност – интереси и хоби, социална идентичност – образование, семейна идентичност – родствени връзки и данни, които се отнасят да здравето Персонални данни за физическа идентичност – име, ЕГН, адрес, телефони за връзка, електронна поща, социална идентичност – образование, трудова дейност, семейна идентичност – родствени връзки Данни за отсъствия, присъствия, успех, положени изпити Фотографии Изплатени стипендии Видеозаписи от изпити	Служители на институцията Публични институции Други организации от същата категория – други училища, детски градини и др. Самите лица, чиито данни се обработват Обработващи данните лица	Съгласно приложимите нормативни актове Наредба № 8 за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование	Съгласно политиката за ТОМ на институцията	Законово задължение – ЗПУО, ЗПОО, ДОС и др.

1	2	3	4	5	6	7
Провеждане на квалификационни курсове	Курсисти	Персонални данни за физическа идентичност – име, ЕГН, адрес, паспортни данни, месторождение, телефони за връзка, електронна поща, социална идентичност-образование, данни, които се отнасят за здравето	Служители на институцията Публични институции Самите лица, чиито данни се обработват Обработващи данните лица	Съгласно приложимите нормативни актове Наредба № 6 за компетентност на морските лица в Република България	Съгласно политиката за ТОМ на институцията	Законово задължение
Създаване на подходяща и здравословна среда в образователната институция	Ученици Родители	Персонални данни Данни за контакт СОП Здравни/медицински данни	Служители на институцията Публични институции Други организации от същата категория – други училища, детски градини и др. Самите лица, чиито данни се обработват Обработващи данните лица	Съгласно приложимите нормативни актове	Съгласно политиката за ТОМ на институцията	Законово задължение
Осъществяване на обща и/или допълнителна подкрепа	Ученици Родители	Персонални данни Данни за контакт Ученици в риск, със СОП, с изявиени дарби, с хронични заболявания Здравни/медицински данни	Служители на институцията Публични институции Други организации от същата категория Самите лица, чиито данни се обработват Обработващи данните лица	Съгласно ЗПУО, ЗПОО, Наредба за приобщаващото образование, Наредба № 8 за информацията и документите	Съгласно политиката за ТОМ на институцията	Законово задължение

1	2	3	4	5	6	7
Здравно осигуряване на лица над 18г.	Ученици над 18г.	Персонални данни	Служители на институцията Публични институции – НАП Самите лица, чиито данни се обработват Обработващи данните лица	Съгласно приложимите нормативни актове	Съгласно политиката за ТОМ на институцията	Законово задължение
Получаване на дарения	Дарители на институцията	Персонални данни	Служители на институцията Самите лица, чиито данни се обработват Обработващи данните лица	Съгласно приложимите нормативни актове	Съгласно политиката за ТОМ на институцията	Законово задължение
Осъществяване на контакт с родител	Родители, настойници, други роднини	Персонални данни Данни за контакт	Служители на институцията Самите лица, чиито данни се обработват Обработващи данните лица	Съгласно приложимите нормативни актове	Съгласно политиката за ТОМ на институцията	Съгласие
Фото и видеоматериали, свързани с дейността на институцията	Ученици	Фотографии Видеозаписи	Служители на институцията Самите лица, чиито данни се обработват Обработващи данните лица	Съгласно приложимите нормативни актове	Съгласно политиката за ТОМ на институцията	Съгласие

Относно приложими нормативни актове:

* Съгласно Наредба № 8 от 11 Август 2016 Г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищно образование дипломите за завършено средно образование се съхраняват 50 години; Данъчно осигурителен процесуален кодекс ведомостите за заплати се съхраняват 50 години; счетоводни регистри и финансови отчети – 10 години; документи за данъчно-осигурителен контрол – 5 години след изтичане на давностния срок за погасяване на публичното задължение, с което са

свързани; всички останали носители – 5 години.

** Кодекс на труда – съгласно давността за налагане на дисциплинарни наказания до 1 година от връчването му.

*** Закон за частната охранителна дейност – 30-дневен срок след извършването им.

Регистърът е приет на Педагогически съвет №13/13.07.2024г. и утвърден със Заповед №642/15.07.2024г.

За и от името на ПГСС „Хан Аспарух“:



.....
Директор ПГСС „Хан Аспарух“
Сали Назиф