**НАЦИОНАЛНО СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "СОФИЯ"
гр. София, бул."Монтевидео" №21, 02/955-98-92,nsou151@abv.bg**

**Приложение I**
към раздел VIII, т. 24, 1. Регистър на дейности
по обработване на лични данни

**1. Регистър на дейности по обработване на лични данни (администратор)**

**Данни за администратора**

|  |  |
| --- | --- |
| Администратор  | НАЦИОНАЛНО СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "СОФИЯ"  |
| Адрес  | гр. София, бул."Монтевидео" №21  |
| Име, фамилия на директора  | Росен Милчов Цветанов  |
| Е-mail  | nsou151@abv.bg  |
| Телефон  | 02/955-98-92  |
| ДЛЗД  | Радослав Симеонов--- Моля, изберете , контакти: телефон: 0884606760, e-mail: nsou151@abv.bg |

**РЕГИСТЪР**

| **Цел на обработването** | **Категория лица** | **Категории лични данни** | **Категории получатели на данните** | **Период на съхранение** | **Прилагани ТОМ** | **Основание за обработване на данните** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реализиране на трудови правоотношения със служители на институцията | Служители Бивши служители (напр. напуснали, пенсионирани лица) | Общи персонални данни Данни за контакт Данни за пенсионни, осигурителни и данъчни права и задължения (вкл. ползване на отпуски) Данни за синдикална принадлежност Финансови данни (вкл. изплатена сума, банкова сметка, допълнително материално стимулиране) Данни за образование, квалификация, професионален опит; Данни за изпълнение на трудовите задължения (оценка на изпълнението; повишаване на квалификацията) | Служители на институцията Обработващи данни Самите субекти (пенсионери) Публични институции Финансови организации | Съгласно приложимите нормативни актове\* | Съгласно политика за ТОМ на институцията | Законово задължение(Кодекс на труда, ДПК, КСО)  Договорно задължение |
| Провеждане на конкурси за назначаване на нови служители | Кандидати за работа в институцията | Общи персонални данни Данни за контакт; Данни за образование, квалификация, професионален опит; | Служители на институцията Обработващи данни  | До приключване на съответния конкурс и избор на кандидат, но не по дълъг от три години | Съгласно политика за ТОМ на институцията | Легитимен интерес на работодателя Съгласие на кандидата Пред-договорни отношения |
| Контрол над чувствителни зони и ресурси на институцията | Служители Посетители Ученици/Деца Родители/Настойници | Видеонаблюдение   | Служители на институцията Обработващи данни | Съгласно приложимите нормативни актове\*\*\* (видеонаблюдение) | Съгласно политика за ТОМ на институцията | Легитимен интерес на работодателя Изпълнение на задача в обществен интерес |
| Спазване на законови задължения (напр. ОРЗД) | Служители | Общи персонални данни Системни действия | Служители на институцията Надзорен орган (напр. КЗЛД) | Няма определен период | Съгласно политика за ТОМ на институцията | Законово задължение |
| Осъществяване на образователен процес | Ученици/Деца Родители/Настойници | Персонални данни Данни за контакт Данни за присъствия, отсъствия, успех, положени изпити Фотографии Изплатени стипендии Видеозаписи от ДЗИ | Служители на институцията Публични институции Други организации от същата категория (напр. други училища, детски градини) Самите лица, чиито данни се обработват Обработващи данни | Съгласно приложимите нормативни актовеНаредба № 8/2016 г. за информацията и документите в СПУО и др. | Съгласно политика за ТОМ на институцията | Законово задължение(ЗПУО, ЗПОО, ДОС, други) |
| Създаване на подходяща и здравословна среда в образователната институция | Ученици/Деца Родители/Настойници | Персонални данни Данни за контакт СОП Здравни / медицински данни   | Служители на институцията Публични институции Други организации от същата категория (напр. други училища, детски градини) Самите лица, чиито данни се обработват Обработващи данни | Съгласно приложимите нормативни актове | Съгласно политика за ТОМ на институцията | Законово задължение |
| Осъществяване на обща и/или на допълнителна подкрепа | Ученици/Деца Родители/Настойници | Персонални данниДанни за контактДеца/ученици, в т.ч. за допълнителната подкрепа деца/ученици:-    в риск;-   със СОП;-   с изявени дарби;-   с хронични заболявания. Здравни / медицински данни  | Служители на институциятаПублични институцииДруги организации от същата категория (напр. други училища, детски градини, ЦСОП, РЦПППО) Самите лица, чиито данни се обработват Обработващи данни | Съгласно ЗПУО, ЗПОО, Наредба за приобщаващо образование и Наредба № 8/2016 г. за информацията и документите | Съгласно политика за ТОМ на институцията | Законовото задължение |
| Здравно осигуряване на лица над 18г. | Лица, над 18г. (ученици) | Персонални данни | Служители на институцията Публични институции (НАП) Самите лица, чиито данни се обработват Обработващи данни | Съгласно приложимите нормативни актове | Съгласно политика за ТОМ на институцията | Законово задължение |
| Получаване на дарения | Дарители на институцията | Персонални данни | Служители на институцията Самите лица, чиито данни се обработват Обработващи данни | Съгласно приложимите нормативни актове | Съгласно политика 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 данни | Съгласно приложимите нормативни актове | Съгласно политика за ТОМ на институцията | Законово задължениеСъгласие при допълни-телни дейности |
| Фото и видеоматериали, свързани с дейността на институцията | Деца/Ученици | Фотографии Видеозаписи | Служители на институцията Самите лица, чиито данни се обработват и техните родители Обработващи данни | Съгласно приложимите нормативни актове | Съгласно политика за ТОМ на институцията | Законово задължениеСъгласие при допълни-телни дейности |

Относно приложими нормативни актове

\*Съгласно Данъчно-осигурителен процесуален кодекс:

• ведомости за заплати - 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.

\*\*Съгласно Кодекс на труда:

• съгласно давността за налагане на дисциплинарни наказания до 1 година от извършването му.

\*\*\*Закон за частната охранителна дейност:

• 30-дневен срок след извършването им.