ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ЕЛИН ПЕЛИН” село ДЪБНИК
общ. ПОМОРИЕ обл. БУРГАС ул. „ СТАРА ПЛАНИНА ” № 2

✆ ***Директор 0895722999,*** **E-mail: info-200708@edu.mon.bg**

ПРОЦЕДУРА ЗА УПРАЖНЯВАНЕ ПРАВАТА НА СУБЕКТИТЕ НА ДАННИ

в ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ЕЛИН ПЕЛИН“ С.ДЪБНИК

1. Цел и обхват
Тази процедура определя реда, по който ученици (чрез техните родители/настойници), служители и трети лица могат да упражняват правата си по отношение на личните данни, обработвани от училището.

2. Основни права на субектите
Всеки субект на данни има право на:

- **Информираност:** Да знае как се обработват данните му.
- **Достъп:** Да получи потвърждение дали се обработват негови данни и копие от тях.
- **Коригиране:** Да поиска поправка на неточни или непълни данни.
- **Изтриване („право да бъдеш забравен“):** При отпадане на законовото основание за съхранение.
- **Ограничаване на обработването:** В специфични случаи (напр. при оспорване точността на данните).
- **Преносимост:** Да получи данните в структуриран формат.
- **Възражение:** Срещу обработване въз основа на легитимен интерес.

3. Ред за подаване на заявление

1. **Форма:** Заявлението се подава писмено на място в канцеларията на училището или по електронен път (с квалифициран електронен подпис) на официалния имейл на училището.
2. **Идентификация:** Училището е длъжно да идентифицира заявителя, за да не предостави данни на неоторизирано лице. При съмнение може да бъде поискана допълнителна информация или лична идентификация.
3. **Съдържание:** Заявлението трябва да съдържа три имена, ЕГН (за еднозначна идентификация), адрес за кореспонденция и описание на искането.

4. Срокове за разглеждане

- **Стандартен срок:** Училището предоставя информация за предприетите действия в срок до **един месец** от получаване на искането.
- **Удължаване:** При сложни случаи срокът може да бъде удължен с още **два месеца**, като субектът се уведомява за забавянето в рамките на първия месец.

5. Такси

- Упражняването на правата е **безплатно**.
- *Изключение:* При очевидно неоснователни или прекомерни искания (напр. многократно повтарящи се), Директорът може да наложи разумна такса за административни разходи или да откаже действие.

6. Отказ за изпълнение
Училището може да откаже изпълнение на искането, ако:

- Данните са необходими за спазване на законово задължение (напр. съхранение на училищна документация съгласно Наредбата за информацията и документите).
- Данните се обработват за целите на обществения интерес в сферата на образованието.
- Не може да се установи самоличността на субекта.

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ЕЛИН ПЕЛИН” село ДЪБНИК
общ. ПОМОРИЕ обл. БУРГАС ул. „ СТАРА ПЛАНИНА ” № 2

✆ ***Директор 0895722999,*** **E-mail: info-200708@edu.mon.bg**

Практически стъпки за училищната администрация

Етап	Действие	Отговорно лице
Приемане	Регистриране на заявлението в деловодната система.	Директор
Проверка	Проверка на самоличността и основателността на искането.	Длъжностно лице по защита на данните (ДЛЗД) / Директор
Изпълнение	Извличане на данните или извършване на корекцията.	Системен администратор
Отговор	Изпращане на писмено становище или исканата информация.	Директор