



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

Д Р У Г И

2 0 2 1 / 2 0 2 2

у ч е б н а г о д и н а



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

СЪДЪРЖАНИЕ:

- 1. ПРАВИЛА**
за организиране, провеждане и отчитане на продължаващата квалификация през учебната 2020/2021 година.
- 2. ПЕРИОДИЧЕН ИНСТРУКТАЖ**
за безопасни условия на възпитание, обучение и труд
- 3. ЕТИЧЕН КОДЕКС**
на работещите в 82. ОУ „Васил Априлов“ 2020/2021 учебна година
- 4. ПРАВИЛА**
за действие при злонамерени анонимни телефонни съобщения
- 5. МЕРКИ**
за противодействие на тероризма при различните степени на готовност в 82. ОУ „Васил Априлов“
- 6. ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**
за защита на личните данни
- 7. ЕТИЧЕН КОДЕКС**
на работещите с деца
- 8. ПРАВИЛА** за организиране, провеждане и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация през учебната 2021/2022 година



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР МАРТИН ГАНЧЕВ

ПРАВИЛА

за организиране, провеждане и отчитане
на продължаващата квалификация
през учебната 2020/2021 година



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

1. Всички служители в 82. ОУ. „В. Априлов” имат право на допълнителна квалификация и преквалификация, съгласно чл. 221 от ЗПУО.
2. Правото е регламентирано в нормативни, поднормативни документи и КТД в сферата на образованието.
3. Задължително участие на учители във формите на квалификация е при въвеждане на новите учебни програми, съобразени със ЗПУО от 01.08.2016 г.
4. Участието в различните форми на квалификация се осъществява в извънучебно време.
5. Определяне броя на участници и формите се извършва в началото на учебната година по МО, съгласувано с ръководството на училището.
6. След всяко участие в квалификационна форма се представя документ, който се прилага към личното дело на служителя.
7. При определяне размера на индивидуалната работна заплата се отчита вида и броя на завършените форми квалификация по критерии, съгласувани с председателя на МО.
8. Средствата за форми квалификация от бюджета на училището се обявяват в началото на всяка финансова година.

Настоящите правила са приети с решение на Педагогическия съвет – Протокол
№ 13/03.09.2020 г.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР МАРТИН ГАНЧЕВ

ПЕРИОДИЧЕН ИНСТРУКТАЖ

за безопасни условия на възпитание, обучение и труд
в 82. ОУ „Васил Априлов”



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе” 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Периодичният инструктаж е проведен с учителите от училището от Мартин Георгиев Ганчев – директор, на 16.09.2019 година.
2. Настоящият инструктаж се провежда с цел да се избегнат нещастните случаи, травми и наранявания и с оглед опазване живота и здравето на учениците по време на учебни занятия, извънкласни и извънучилищни мероприятия.
3. За целта учениците се запознават с общия ред, правила и изисквания, които трябва да спазват и със съществуващите опасности в района.
4. Учениците са длъжни да спазват следните изисквания.

РЕД ЗА ВЛИЗАНЕ, ДВИЖЕНИЕ И ПРЕБИВАВАНЕ В УЧИЛИЩЕ

1. При придвижване от дома до училище и обратно всеки ученик стриктно да спазва правилата за движение по улиците и пътищата.
2. Провеждането на учебните занятия се извършва по установения ред на една смяна.
3. Влизането на учениците в сградата за започване на учебни занятия става след строяването им по класове на определеното за целта място: в училищен двор или в централното фойе /при лоши метеорологични условия/.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

4. Напускането на двора на училището по време на учебни занятия и пресичането на улицата става само с придружител учител за учениците от I до IV клас.
5. Забранява се безпричинното влизане в училищната сграда преди или след учебните занятия.
6. Не се допускат закъснения за час без уважителни причини или преждевременното напускане на учебните занятия.
7. Влизането на външни лица в сградата на училището става само с разрешение на училищната охрана.
8. Придвижването по коридорите и стълбищата в сградата на училището става без тичане и блъскане.
9. Слизането по стълбите става от страната на парапета.
10. Категорично се забранява на учениците да тичат, скачат, блъскат и спъват в коридорите и класните стаи.
11. Забранява се игра с топки в класните стаи.
12. Пет минути преди започване на учебния час учениците заемат работните си места.
13. Организирането и провеждането на спортни мероприятия, игри и състезания във физкультурния салон или училищния двор става само в присъствието на преподавател.
14. Ако, по време на спортни игри, в час по физическо възпитание и спорт или спортни дейности, топката попадне извън училищния двор /на улицата/, ученикът я взема под наблюдението на учител.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/факс. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

15. Забранява се на учениците при отсъствие на учител да вдигат шум в сградата на училището. При лошо време изчакват в класните стаи или на I-вия етаж, а при хубаво време излизат на двора.
16. Забранява се на учениците консумация на закуски в коридорите и класните стаи.
17. По време на природни бедствия, аварии, пожари и други, задължително се спазват указанията на учителя и персонала.
18. На учениците се забранява да боравят с електрически уреди в отсъствието на учител, както да включват и изключват осветлението без причина.

СЪЩЕСТВУВАЩИ ОПАСНОСТИ И ВРЕДНОСТИ

1. Категорично се забранява на учениците да използват учебнотехнически средства и пособия в отсъствие на учител.
2. Категорично се забранява на учениците да пипат счупени ключове и контакти. При откриване на такива са длъжни да уведомят учител или служител на училището.
3. Учениците по време на час работят с учебнотехнически средства и химикали под непосредственото ръководство на учител.
4. Не се разрешава на учениците да играят с пръчки и остри предмети, да хвърлят камъни, да се катерят по дърветата в училищния двор, по оградата и баскетболните табла.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

5. При зимни условия не се разрешава на учениците да хвърлят снежни топки и да се пързаят по леда в училищния двор.
6. Забранява се на учениците да блъскат вратите на класните стаи и кабинетите, да се качват по первазите над радиаторите, по чиновете и работните маси.
7. Категорично се забранява на учениците качването по первазите на прозорците.
8. Категорично се забранява на учениците катеренето по спортните съоръжения във физкултурния салон без разрешение на преподавателя.

ХИГИЕНЕН РЕД И РЕЖИМ НА УЧЕБНИТЕ ЗАНЯТИЯ, ОТДИХА И ХРАНЕНЕТО

1. Режимът на учебните занятия е установен в училищните правилници и задължително се спазва от всички ученици.
2. По време на голямото междучасие дежурните учители и ученици осигуряват реда в училищната сграда и проветряването на класните стаи.
3. Храненето на учениците се извършва на определените за целта места.
4. Медицинският специалист, обслужващ училището, контролира хигиената в училищната сграда.
5. Медицинският специалист, обслужващ училището, следи за здравословното състояние на учениците и оказва долекарска помощ.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО В РАЙОНА НА УЧИЛИЩЕТО И ИЗВЪН НЕГО

1. Всички класни ръководители провеждат инструктаж с учениците за безопасност на движението /БД/ през първата учебна седмица в началото на учебната година.
2. Класните ръководители на учениците от I и II клас изискват от техните родители декларация от кого ще се взима и води детето и попълнен маршрутен лист за най-краткия път от училище до дома, с който се запознава всеки ученик.
3. Учителите се задължават в края на всеки последен учебен час да провеждат „минутка” за безопасно движение и да напомнят на учениците правилата за безопасно движение.
4. Забранява се на учениците по време на учебни занятия да напускат училищния двор.
5. След приключване на учебните занятия учениците от началните класове се прибират, придържайки се към посочения от тях и техните родители най-кратък и безопасен път, спазвайки правилата за движение.
6. При организирано придвижване на ученици, същите задължително да спазват указанията и инструкциите на учителя.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе” 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

ПОЖАРНА И ВЗРИВНА ОПАСНОСТ

1. Забранява се носенето на кибрит и запалки в училището и палене на огън от учениците.
2. При възникване на пожар се спазват основните правила и се използват определените средства за гасене на пожар /при необходимост се провежда евакуация/.

ДЕЙСТВИЯ ПРИ ЗЕМЕТРЕСЕНИЯ

1. При усещане на първите признаци на земетресение да не се напуска в паника или самостоятелно училищната сграда.
2. Да се заемат местата до вътрешните стени на стаите или коридорите, които са по-устойчиви на въздействието.
3. След преминаване на първия трус незабавно да се изключат: отоплителната система, електрическите уреди и осветлението в сградата.
4. Под ръководството на учителите да се напуснат класните стаи и кабинетите при спазване на плана за евакуация.
5. Да се спазва евакуационният план на училищната сграда.
6. След напускане на училищната сграда да не се застава на разстояние, по-малко от нейната височина.
7. Да се избягва стоенето под електрически стълбове.
8. Завръщането в сградата става само след съобщение на компетентните органи за преминала опасност, предадено по националното радио.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе” 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

АВАРИЙНИ СПИРАНИЯ НА КОТЛИТЕ

1. Когато стрелката на манометъра на котела задмине стойността на работното налягане и продължи да се движи в дясно;
2. Когато стрелката на манометъра на котела започне да се движи на ляво и продължи да се движи;
3. Когато нивото на водата в парогенератора слезе под позволеното долно ниво;
4. Когато нивото на водата в парогенератора се покачи над позволеното горно ниво;
5. Когато едната от нивопоказателните колонки се повреди;
6. Когато изгасне пламъка в пламъчната тръба, а зъбната помпа продължава да подава гориво;
7. Когато отпадне електрическото напрежение към защитата;
8. Когато отпадне електрическото напрежение към подхранващата помпа;
9. Когато се срути зидария;
10. При газова и минигазова експлозия;
11. Когато се появи теч;
12. Когато бомбира пламъчната тръба;
13. При пожар, земетресение, наводнение, война, терористичен акт.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

**СПИРАНЕТО НА КОТЕЛА СЕ ОСЪЩЕСТВЯВА СЛЕД НЕЗАБАВНО
ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ГОРИВОПОДАВАНЕТО!**

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящият периодичен инструктаж се провежда в началото на учебната година и след всяка ваканция.
2. Проведеният инструктаж се удостоверява с подписите на инструктираните.

Провел инструктажа:

Директор: Мартин Ганчев



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе” 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР МАРТИН ГАНЧЕВ

Етичен кодекс

НА РАБОТЕЩИТЕ В 82. ОУ „ВАСИЛ АПРИЛОВ“
2021/2022 УЧЕБНА ГОДИНА



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този кодекс определя правилата на работещите в 82. ОУ и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на институцията, в която работи.

Чл. 2. Дейността на работниците и служителите в 82. ОУ се осъществява при спазване на принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

Служителят на 82. ОУ изпълнява служебните си задължения при строго спазване на законодателството на Република България, като съдейства за провеждането на държавната политика в образованието, основаваща се на принципите на правовата държава.

Служителят в зависимост от функциите, които изпълнява, осъществява действия, предлага и взема решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в държавните институции.

Служителят на 82. ОУ извършва дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стреми непрекъснато да подобрява работата си в интерес на учениците и обществото.

Служителят на 82. ОУ следва поведение, което не накърнява престижа на професията, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

При изпълнение на служебните си задължения, служителят на 82. ОУ се отнася любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачита правата и достойнството на личността и не допуска каквито и да са прояви на дискриминация.

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С УЧЕНИЦИ И РОДИТЕЛИ

Чл. 3. Служителят на 82. ОУ изпълнява задълженията си безпристрастно и непредубедено, като създава условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и лица. В дейността си строго се придържа към нормите, установени в Етичния кодекс за работа с деца.

Служителят на 82. ОУ е длъжен да опазва данните и личната информация на учениците и родителите, станали му известни при, или по повод на изпълнението на служебните му задължения, при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни.

Чл. 4. Служителят на 82. ОУ е длъжен:

Да основава практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всеки ученик.

Да разбира и уважава уникалността на всеки ученик.

Да се съобразява със специфичната уязвимост на всеки ученик.

Да създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на учениците.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

Да подкрепя правото на ученика за свободно изразяване на мнението по всички въпроси от негов интерес.

Да работи в интерес на ученика.

Да осигурява на учениците с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Да не участва в практики, които не зачитат достойнството на ученика или са опасни и вредни за физическото и емоционалното му здраве и развитие.

Да не участва в практики, които дискриминират по някакъв начин учениците на основа на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности, или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите.

Да познава симптомите на насилие над дете – физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване. Да познава и спазва законите и процедурите, защитаващи детето от насилие.

При съмнение за малтретиране да уведомява органите за закрила на детето и да следи дали са предприети необходимите мерки.

Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му окаже пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

Когато му станат известни действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на ученик, има моралната и законова отговорност да информира органите за закрила на детето.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 5. Служителят на 82. ОУ подпомага органите на държавната власт с висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработване и провеждането на държавната политика в образованието, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяването на неговите правомощия.

Когато прави предложения пред органите на държавната власт служителят на 82. ОУ предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

Чл. 6. Служителят на 82. ОУ е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на висшестоящите органи и служители от администрацията.

Служителят на 82. ОУ не е длъжен да изпълни заповед, издадена по установения ред, когато тя съдържа очевидно за него правонарушение.

Служителят на 82. ОУ може да поиска писмено потвърждаване на служебния акт, когато в отправената до него устна заповед се съдържа очевидно за него правонарушение.

Чл. 7. Служителят на 82. ОУ поставя пред директора открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работа.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

Чл. 8. Служителят на 82. ОУ противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в училище.

Служителят на 82. ОУ не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или в друга обвързаност от външни лица или организации, както и да иска и да приема подаръци, услуги, пари, облаги или други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните му задължения, на неговите решения или да нарушат професионалния му подход по определени въпроси.

Чл. 9. Служителят на 82. ОУ не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на администрацията, в която работи.

Чл. 10. При изпълнение на служебните си задължения служителят на 82. ОУ опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Служителят на 82. ОУ е длъжен своевременно да информира директора за загубата или повреждането на повереното му имущество.

Документите и данните в училището могат да се използват от служителя на 82. ОУ само за изпълнение на служебните му задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

Чл. 11. Служителят на 82. ОУ е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе” 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 12. При възлагането на служебна задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт между служебните му задължения и неговите частни интереси, служителят на 82. ОУ следва своевременно да уведоми директора.

Служителят на 82. ОУ, на когото станат известни факти и обстоятелства за възникнал конфликт на интереси, предприема необходимите мерки за изясняване на въпроса.

Когато служителят на 82. ОУ се съмнява дали дадена дейност е съвместима със служебните му задължения, той трябва да обсъди това с директора.

Чл. 13. Служителят на 82. ОУ не може да използва служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството си интереси.

Служителят на 82. ОУ не участва в каквито и да са сделки, които са несъвместими с неговата длъжност, функции и задължения.

Служителите на 82. ОУ, които прекратяват трудовото си правоотношение с училището, не трябва да злоупотребяват с информацията, която им е станала известна във връзка с длъжността, която са заемали, или с функциите, които са изпълнявали.

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл. 14. В отношенията с колегите си служителят на 82. ОУ проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе” 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

Служителят на 82. ОУ уважава мнението на колегите си и се съобразява с правото им на личен живот.

Чл. 15. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на директора.

Чл. 16. Със своето лично поведение и чувство за отговорност служителят на 82. ОУ трябва да дава пример на другите служители.

ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 17. При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителят на 82. ОУ следва поведение, което не уронва престижа на институцията, в която работи.

Служителят на 82. ОУ не допуска на работното си място и в публичното пространство поведение, несъвместимо с добрите нрави и не използва служебното си положение с цел лични облаги.

Служителят на 82. ОУ се стреми да избягва в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им цели да ги преустанови, като запази спокойствие и контролира поведението си.

Служителят на 82. ОУ спазва благоприличие в облеклото, съответстващо на служебното му положение и на институцията, в която работи.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

Чл. 18. Служителят на 82. ОУ не може да участва в прояви, с които би могъл да накърни престижа на училището.

Чл. 19. Служителят на 82. ОУ не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

Чл. 20. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят на 82. ОУ следва да се оттегли от заеманата длъжност.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 21. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда и ПВТР.

Чл. 22. Всички служители на 82. ОУ се запознават с правилника срещу подпис, а при първоначално встъпване в длъжност, директорът е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс.

Чл. 23. Настоящият кодекс е актуализиран на ПС с Протокол № 13/03.09.2020 г.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР МАРТИН ГАНЧЕВ

П Р А В И Л А

**за действие при злонамерени анонимни
телефонни съобщения**

2021/2022 год.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ“
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

I. Общи положения

Настоящите правила се отнасят за 82. ОУ „Васил Априлов“ и съдържат стандартизирани действия при получаване на анонимни телефонни сигнали с цел недопускане на паника, хаос и негативни последици за живота и здравето на ученици и персонал. Същите се прилагат съгласно характера и условията на работа в училището.

II. Превантивни мерки

1. Подобряване организацията на пропускателен режим и регламентиран допуск и контрол на пребиваването на лица в сградата на училището.
2. Забрана за допуск на МПС в двора на училището с изключение на транспортни средства за зареждане с гориво, павилион за закуски и продукти по НП „Училищен плод“ и „Училищно мляко“.
3. Осигуряване непрекъснато видеонаблюдение на двора на училището. При проблеми да се информира Столичния видео център с телефон: 02/937 76 05.
4. След приключване на учебни занятия да се включва системата на СОТ.
5. При липса на учебни занятия задължително се заключва кабинета по ИТ.
6. При обявяване на заплаха евакуацията се извършва съгласно правилата и нормите за пожарна безопасност.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

III. Действия при получаване на сигнал за злонамерено анонимно обаждане

1. За оказване на съдействие от органите на МВР за извършване на проверка и претърсване на помещения, контакти се осъществяват от: директор, а при негово отсъствие от главен дежурен за деня или ЗАС, на тел. 02/862 61 08 – дежурна част 7. Районно Управление.
2. Заплахата от получено анонимно телефонно обаждане се приема за реална.
3. При възможност се провежда максимално продължителен разговор с подателя на сигнала с цел придобиване на информация за евентуално място, време и мотиви, както и характерни особености, които могат да дадат насоки за лицето подаващо сигнала.
4. Своевременно се уведомяват директор и главен дежурен за деня.
5. Информация се подава до единния европейски номер за приемане на спешни повиквания **112** и началника на РУО с информация за състоянието на помещенията и прилежащата територия.
6. При липса на съмнителни предмети след огледа и съгласуване с органите на МВР, директорът на училището може да вземе решение за продължаване на учебния процес.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

1. При евакуация пребиваващите в училището вземат багажа си, за да улеснят последващата проверка от органите на МВР.
2. Евакуираните ученици и персонал се настаняват в определени безопасни места, като се проверява броя на евакуираните лица.
3. Пробна евакуация се провежда по една на срок с отразяване в протокол и време за евакуация.
4. С настоящите правила да се запознаят всички учители и служители от друг персонал срещу подпис.

03.09.2021 г.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР МАРТИН ГАНЧЕВ

МЕРКИ

за противодействие на тероризма при различните степени на готовност
в 82. ОУ „Васил Априлов“

Изготвил: Красимира Пеева

2021/2022 год.

Служител на връзки по сигурността



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе” 41, тел/факс. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

| № | ДЕЙНОСТИ | Срок | Изпълнител | Ръководител | Осигуряване изпълнението на дейностите |
|---|---|-------------|-------------------|-----------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| „ЗЕЛЕНА“ СТЕПЕН – ПОСТОЯННА ГОТОВНОСТ | | | | | |
| Прилагат се постоянни мерки за сигурност, съответстващи на риска, определен в стратегическите национални документи или в анализа на риска за 82. ОУ. Училището изпълнява ежедневната си дейност, като води системна предварителна подготовка за поддържане на необходимото ниво на готовност за реагиране при извънредни ситуации. | | | | | |
| ПРЕВАНТИВНИ ДЕЙНОСТИ ЗА НАМАЛЯВАНЕ НА ПОСЛЕДСТВИЯТА ОТ ТЕРОРИСТИЧЕН АКТ | | | | | |
| 1. | Извършване на анализ и оценка на риска при терористичен акт. | | | | |
| а. | Назначаване със заповед на директора на комисия за извършване анализ и оценка на риска за учебното заведение. В заповедта се определя служител за връзка по сигурността (чл. 4 от Наредба № 8121з-1225 от 27 септември 2017 г.). | м. февруари | Пеева | Директор | |
| б. | Извършване на анализ и оценка на риска за 82. ОУ. Предвид функционално му предназначение, степента на съществуващия риск е „Лесно уязвим обект“ . | м. март | Назначена комисия | Директор | |
| в. | Извършване анализ и оценка на обектите, които могат да станат цел на терористичен акт, като: – подходите към сградата; – изградените външни площадки и съоръжения; – стълбищните площадки пред вход/изходите; – фойетата в сградата; – физкултурния салон и др.; – помещението за столово хранене; – котелно отделение и складовите помещения. | м. март | Назначена комисия | Директор | |



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе” 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

| № | ДЕЙНОСТИ | Срок | Изпълнител | Ръководител | Осигуряване изпълнението на дейностите |
|-----------|--|--|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2. | Дейности за намаляване на уязвимостта на обектите при терористичен акт. | | | | |
| а. | Създаване на регистър на местата, които могат да станат цел на терористичен акт. | м. април | Назначена комисия | Директор | |
| б. | Осъществяване на постоянен мониторинг и анализ на състоянието на местата, потенциална цел на терористичен акт. | ежегодно | Назначена комисия | Директор | |
| 3. | Изграждане и поддържане на системи и средства за физическа сигурност. | | | | |
| а. | Извършване на: – оглед и оценка на състоянието на съществуващите системи и средства за физическа сигурност; – ремонт /при необходимост/ на съществуващите системи и средства за физическа сигурност; – периодични проверки за състоянието и поддържането на съществуващите системи и средства за физическа сигурност. | ежегодно по график по график | Назначена комисия Определена фирма Назначена комисия | Директор Директор Директор | |
| б. | Изпращане на заявка-искане /при необходимост/ до Столична община за изграждане на системи и средства за физическа сигурност в учебното заведение. | ежегодно | Пеева | Директор | |
| в. | Извършване на оценка на състоянието на пропускателния режим на територията на 82.ОУ. | ежегодно | Назначена комисия | Директор“ | |



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе” 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

| | | | | | |
|-----------|---|-----------|-------|-----------------|--|
| 4. | Дейности по планиране на защитата при терористичен акт. | | | | |
| а. | Разработване и поддържане в актуално състояние на Мерки за противодействие на тероризма и тяхното съгласуване с Плана за противодействие на тероризма на СО-Район „Младост“. | постоянно | Пеева | Директор | |
| б. | Установяване на реда за оповестяване и информиране, на последователността при реагиране и преодоляване на последиците при заплахата или при извършване на терористичен акт. | м. април | Пеева | Директор | |
| в. | Провеждане на първоначален и периодичен (веднъж в годината) инструктаж на основния състав /педагогически и помощен/, като при него служителите се инструктират за: – основните правила за действие при засичане на лица със съмнително поведение, които пребивават в района, извършват нерегламентиран оглед на камери, излъчват видима нервност, възбуда и други белези на нетипично поведение; | м. май | Пеева | Директор | |



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе” 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

| № | ДЕЙНОСТИ | Срок | Изпълнител | Ръководител | Осигуряване изпълнението на дейностите |
|-----------|---|----------------|----------------|------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | – действията при установяване на изоставени багажи – чанти, куфари, пакети и др.; – инструктират се за недопускане на събирането на голям брой външни посетители; – запознават се с начините за оповестяване, информиране и реагиране при извършен терористичен акт. | | | | |
| г | Организиране и провеждане на симулативни тренировки за противодействие на тероризма не по-малко от веднъж на шест месеца, за което се съставя протокол. | на шест месеца | Пеева | | |
| 5. | Дейности по изграждане и поддържане на система за наблюдение, ранно предупреждаване и оповестяване. | | | | |
| а. | Обмен на информация със СО-Район „Младост“, 07 РУ-СДВР, 07 РСПБЗН за рисковете и заплахите, свързани с терористична дейност и радикализация и поддържане на готовност за своевременно и координирано противодействие на терористични заплахи. | постоянен | Пеева | Директор | |
| б. | Поставяне на видни места в служебните помещения и в информационните зони на сградата на Единния европейски номер за спешни повиквания 112 (ЕЕНСП 112), на посочените в Приложение № 5 от Националния план за противодействие на тероризма – точки за контакт на институциите, отговорни за изпълнение на Плана, както и на актуализирания списък с телефонните номера за оповестяване в район „Младост“. | м. март | Пеева | Директор | |
| в. | Поддържане на системата за оповестяване в постоянна готовност. Участие в тренировки по оповестяване в район „Младост“. | постоянен | Дежурен по РСС | Директор“ | |



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе” 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

| 6. Дейности по осигуряване на пребиваващите ученици и служители на територията на 82.ОУ при терористичен акт. | | | | | |
|--|--|-------------------------------|-------------------|--------------------|---|
| № | ДЕЙНОСТИ | Срок | Изпълнител | Ръководител | Осигуряване изпълнението на дейностите |
| а. | Определяне места /райони/ за временно извеждане (евакуиране) на пребиваващите на територията на 82. ОУ. | м. март | Пеева | Директор | |
| б. | Изготвяне на разчети за извеждане на пребиваващите ученици и служители от 82.ОУ при терористичен акт и създаване на организация за настаняването на пострадалите в определените места в Плана на район „Младост“. | м. април | Пеева | Директор | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| „ЖЪЛТА“ СТЕПЕН – ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ | | | | | |
| | Променено е състоянието на средата за сигурност и съществува реален риск от осъществяване на терористичен акт. Ръководството на 82.ОУ повишава дейността си по отношение на наблюдението на конкретни параметри на средата за сигурност и по отношение готовността за прилагане на допълнителни мерки за сигурност. | | | | |
| 1 | Извършва се преглед на мерките, като се проверяват дейностите при определените степените за готовност за противодействие на терористичните заплахи. При необходимост същите се актуализират. | след получаване на информация | Пеева | Директор | |



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе” 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

| | | | | | |
|---|--|--|-------|-----------------|--|
| 2 | Активизира се дейността по събиране и обмен на информация чрез оперативния дежурен по РСС в район „Младост“, при конкретна заплаха. | | Пеева | Директор | - от дежурни по РСС - от 07. РУ-СДВР - други източници |
| 3 | При необходимост се провежда допълнителна подготовка на служителите от 82.ОУ, в зависимост от характера на риска от извършване на терористична дейност. | | Пеева | Директор | - съобразно получената информация |
| 4 | Проверяват се системите за оповестяване и комуникация със служителите и институциите на територията на района. | | Пеева | Директор | - списъци за оповестяване - телефони за връзка |
| 5 | Организира се преглед на охраната на 82.ОУ и при необходимост се предприемат действия за нейното усилване. | | Пеева | Директор | - с Дирекция „Сигурност“- СО -сътс 07. РУ-СДВР |
| 6 | Разглежда се евентуално искане за въвеждане и контролиране изпълнението на ограничителни мерки /съгласно компетенциите/ спрямо служителите, учениците, намиращи се на територията на 82.ОУ, както и спрямо родителите и външните посетители. | | Пеева | Директор | По искане на: - МВР - ДАНС - други институции |



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе” 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

| № | ДЕЙНОСТИ | Срок | Изпълнител | Ръководител | Осигуряване изпълнението на дейностите |
|---|---|-----------------|---------------------------------------|------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| „ОРАНЖЕВА СТЕПЕН“ – ПОВИШЕНА ГОТОВНОСТ | | | | | |
| | Променено е състоянието на средата за сигурност и има информация за неизбежен и непосредствен риск от осъществяване на терористичен акт. Ръководството засилва наблюдението на застрашените места, служителите, учениците и предприема конкретни действия за осигуряване на тяхната сигурност. | | | | |
| 1. | Активизира се дейността по събиране и обмен на информация с дежурния по РСС, със 07 РУ-СДВР, със 07 РСПБЗН по конкретната заплаха и се докладва в СО-Район „Младост“. | при получаване | Пеева | Директор“ | - 07. РУ-СДВР - дежурен по РСС - дежурен по ССС |
| 2. | По преценка на ръководството се провежда заседание на определената със заповедта на директора комисия за разглеждане на получената информация, извършване на оценка на ситуацията и предприемане на допълнителни мерки за сигурност. | след получаване | Пеева | Директор | - 07. РУ-СДВР - Столична община - други източници |
| 3. | Във взаимодействие с МВР и охранителната фирма се прави преглед на разчетите за усилване на охраната на конкретни места и обекти. | след посочване | Пеева | Директор | - посочени обекти - МВР |
| 4. | Провежда се допълнителна подготовка на служителите, учениците по отношение на конкретния риск и се усилва дежурството. | | Пеева | Директор | |
| 5. | Правят се предварителни разчети за извеждане/евакуация на намиращите се в сградата. Изисква се от района повишаване готовността на медицинските екипи за оказване на първа помощ. | | Комисия, назначена от директора | Директор | - с Дирекция „Сигурност“- СО - 07. РУ-СДВР - 25. ДКЦ |
| 6. | Същият обем от мерки се предприемат и когато терористичната заплаха не е насочена непосредствено към 82.ОУ, а е спрямо други обекти или учебни заведения. | | Комисия, назначена от директора | Директор | -посочения обект -директори на др. учебни.заведения |



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе” 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

„ЧЕРВЕНА СТЕПЕН“ – РЕАГИРАНЕ

| „ЧЕРВЕНА СТЕПЕН“ – РЕАГИРАНЕ | | | | | |
|-------------------------------------|---|---------------------------------------|------------|-------------|--|
| | | | | | |
| | На територията на 82. ОУ е задействано взривно устройство или е използвано огнестрелно или хладно оръжие на места с пребиваване на служители, ученици или външни посетители, взети са заложници, извършено е врязване на превозно средство и др., с цел предизвикване на максимални щети и поражения, и създаване на паника и страх сред хората. | | | | |
| 1. | Въвеждат се мерките за противодействие в частта за действие при терористичен акт. | веднага | Пеева | Директор | |
| № | ДЕЙНОСТИ | Срок | Изпълнител | Ръководител | Осигуряване изпълнението на дейностите |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2. | Въвежда се постоянен режим на работа на целия наличен персонал на 82. ОУ. | след въвеждане | дежурния | Директор | |
| 3. | Извършва се събиране и обмен на информация за извършения терористичен акт в целия ѝ обем. | през 30 мин. | дежурния | Директор | |
| 4. | Изисква се незабавното явяване и действия на медицинските екипи на мястото на извършения терористичен акт, като в оказването на помощ на пострадалите участват всички служители от 82. ОУ с всички налични средства. | веднага след получаване на информация | Пеева | Директор | - медиц. екипи от 25. ДКЦ |



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе” 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

| | | | | | |
|----|---|------------------------|----------------------|---------------------------|-----------------------|
| 5. | Изисква се от кмета обявяване на бедствено положение на територията на района и използването на целия наличен ресурс за спасяване на пострадалите и минимизиране на загубите. | при необходимост | | Директор | |
| 6. | Оценка на създадената обстановка при извършване /след извършване / на терористичния акт: | | | | |
| в. | Определяне на броя /или приблизителния брой/ на застрашените ученици, служители или външни посетители. | до 30 мин. | дежурния | Директор | |
| г. | Определяне границите на поразената зона при извършения терористичния акт. | до 30 мин. | Комисия по заповедта | Директор“ | - 07. РУ-СДВР |
| д. | Оказване на съдействие за блокиране на подходите към зоната на извършения терористичен акт. | веднага | дежурния | Началника на 07 РУ | - сили на 07. РУ-СДВР |
| 7. | Дейности по изпълнение на неотложни мерки за намаляване последствията от терористичен акт. | | | | |
| а. | Предоставяне на възможно най-пълна информация на СО-Район „Младост“ и на териториалните държавни структури. | през 30 мин. | дежурния | Директор | |
| б. | Предприемане на действия за недопускане на паника сред незасегнатите от терористичния акт ученици, служители или външни посетители. | незабавно | Пеева | Директор | |
| в. | Въвеждане със заповед на директора на дежурство от ръководния състав до окончателното приключване на спасителните дейности и ликвидирането на последствията. | веднага след заповедта | отговорни дежурни | Директор | |



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе” 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

| № | ДЕЙНОСТИ | Срок | Изпълнител | Ръководител | Осигуряване изпълнението на дейностите |
|----|--|-----------------|----------------------|---------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 8. | Провеждане на спасителни операции след терористичния акт: | | | | |
| в. | Изпращане на искане за провеждане на спасителни операции. | до 30 минута | | Директор | |
| а. | Съдействие за определяне на границите на поражение на терористичния акт и на района, в които ще се извършват спасителни операции. | до 30 минута | Комисия по заповедта | Директор | - с помощта на специализираните сили |
| б. | Оказване на съдействие за организиране на охраната на поразените участъци и ограничаване достъпа до тях. | до 60 минута | сили на 07. РУ- | Директор | Началник на 07. РУ-СДВР |
| г. | Организиране на посрещането на силите на спасителния отряд от Единната спасителна система /ЕСС/ и съпровождането им до местата на поражение. | след пристигане | Комисия по заповедта | Директор | Сили и средства на ЕСС |
| д. | Съдействие за осигуряване на обществения ред в района на 82.ОУ. | постоянно | по разчети на 07. РУ | Директор | Началник на 07. РУ-СДВР |
| 9 | Дейности за подпомагане и възстановяване след терористичния акт: | | | | |
| а. | Получаване и свеждане на заповедта за край на бедственото положение. | след получаване | дежурния“ | Директор | |
| б. | Своевременно събиране на информация за обстановката в 82. ОУ и докладване в Район „Младост“ и Столична община. | на всеки час | дежурния | Директор | |
| в. | Предприемане на действия за възстановяване на нормалния ритъм на дейността в 82. ОУ. | постоянно | наличния персонал | Директор | |
| г. | Постоянно събиране и предоставяне на информация за състоянието на пострадалите. | постоянно | наличния персонал | Директор | Кмета на района |
| д. | Предоставяне на възстановителна помощ на пострадалите и техните семейства. | по график | Щаба на района | Председател на Щаба | Кмета на района |



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ*

* Тази Вътрешни правила за защита на личните данни съдържат принципите, които организацията трябва да спазва, когато обработва лични данни за целите на своята дейност, включително лични данни на клиенти, доставчици и работници или служители. Правилата са в съответствие с изискванията на Общия регламент за защита на данните (Регламент 2016/679).



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе” 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

Чл. 1. (1) Настоящите правила („Правилата“) определят реда, по който 82. ОУ „Васил Априлов“, с ЕИК 000668366 събира, записва, организира, структурира, съхранява, адаптира или променя, извлича, консултира, използва, разкрива чрез предаване, разпространяване или друг начин, по който данните стават достъпни, подрежда или комбинира, ограничава, изтрива, унищожава или обработва по друг начин лични данни за целите на своята дейност.

(2) В зависимост от конкретната ситуация, 82. ОУ „Васил Априлов“ може да обработва данни в качеството на администратор или обработващ.

(3) Правилата са изготвени в съответствие с изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския Парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните).

Чл. 2. Настоящите Правила уреждат:

(1) Принципите, процедурите и механизмите за обработка на личните данни;

(2) Процедурите за уведомяване на надзорния орган в случай на нарушения в сигурността;

(3) Процедурите за администриране на искания за достъп до данни, коригиране на обработваните данни, възражения и оттегляне на съгласия, както и администриране на искания за упражняване на други права, които субектите на лични данни имат по закон;

(4) Лицата, които обработват лични данни, и техните задължения;

(5) Правилата за предаване на лични данни на трети лица в България и чужбина;

(6) Необходимите технически и организационни мерки за защита на личните данни от неправомерно обработване и в случай на инциденти, като случайно или незаконно унищожаване, загуба, неправомерен достъп, изменение или разпространение;

(7) Техническите ресурси, прилагани при обработката на лични данни.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

ДЕФИНИЦИИ

Чл. 3. За целите на настоящите Правила, използваните понятия имат следното значение:

- **ЗЗЛД** – Закон за защита на личните данни.
- **КЗЛД** – Комисия за защита на личните данни.
- **ОРЗД** – Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните).
- **Длъжностно лице по защита на данните** – физическо лице или организация, определени съгласно изискванията на чл. 37 и сл. от ОРЗД.

[или – ако не е задължително определянето на длъжностно лице по защита на данните – алтернативно може да се включи:

- **Лице, отговорно за личните данни** – лице, което е служител в дружеството или изпълнява функции по поръчение, на което са възложени задълженията във връзка със защитата и процесите по обработка на лични данни, уредени в тези Правила. Основните дейности на администратора или обработващия лични данни не се състоят в операции по обработване, които поради своето естество, обхват и/или цели изискват редовно и систематично мащабно наблюдение на субектите на данни или в мащабно обработване на специалните категории данни и на лични данни, свързани с присъди и нарушения. С оглед това обстоятелство, 82. ОУ „Васил Априлов“ няма задължение да назначи длъжностно лице по защита на данните и не следва да се счита, че 82. ОУ „Васил Априлов“ е назначило такова лице или че лицето, отговорно за личните данни, има задълженията и следва да отговаря на изискванията на лицето по смисъла на чл. 37 и сл. от ОРЗД.]



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горублияне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе” 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

Администратор на лични данни – физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, която сама или съвместно с други определя целите и средствата за обработването на лични данни. В настоящите Правила „администратор“ обозначава 82. ОУ „Васил Априлов“.

- **Обработващ лични данни** – лице или организация, което въз основа на договор обработва лични данни, предоставени от 82. ОУ „Васил Априлов“, за уговорените цели.
- **Известия по защита на данните** – отделни известия, съдържащи информация, предоставяна на субектите на данни в момента, в който 82. ОУ „Васил Априлов“ събира информация за тях. Тези известия могат да бъдат както общи (напр. адресирани към работници и служители или известия на уебсайта на организацията), така и отнасящи се до обработване със специфична цел.
- **Обработване на данни** – всяка дейност, която е свързана с използването на лични данни. Това включва: получаване, записване, съхранение, извършване на операция или серия от операции с данните като напр. организиране, редактиране, възстановяване, използване, предоставяне, изтриване или унищожаване. Обработването също включва и трансфер на лични данни до трети лица.
- **Псевдоминизиране** – заместването на информация, която директно или индиректно идентифицира физическо лице, с един или повече идентификатори („псевдоними”), така че лицето да не може да бъде идентифицирано без достъп до допълнителната информация, която следва да се съхранява отделно и да е поверителна.
- **Съгласие** – всяко свободно изразено, конкретно, информирано и недвусмислено указание за волята на субекта на данни, посредством изявление или ясно потвърждаващо действие, което изразява съгласие за обработка на лични данни, свързани с него.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе” 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

СУБЕКТИ НА ДАННИ И КАТЕГОРИИ ЛИЧНИ ДАННИ

Чл. 4. (1) 82. ОУ „Васил Априлов“ събира и обработва лични данни, необходими за осъществяване на своите права и задължения като работодател, доставчик на услуги и контрагент при съблюдаване изискванията на приложимото законодателство. Личните данни, обработвани от 82. ОУ „Васил Априлов“, са групирани в регистри на дейностите по обработване, съдържащи правила за обработване на лични данни, отнасящи се до:

- Регистър „Работници и служители и изпълнители по трудови и граждански договори“;
- Регистър „Кандидати за работа“
- Регистър „Доставчици на услуги“
 - Регистър „Счетоводство“;
 - Регистър „Трудови договори“;
 - Регистър „Ученици“;
 - Регистър „Родители“.

(2) Относно **лицата, заети по трудови или граждански правоотношения в 82. ОУ „Васил Априлов“, и на кандидатите за работа**, се събират следните лични данни:

- а) Идентификация: име; ЕГН (дата на раждане), постоянен и/или настоящ адрес, телефон, данни по лична карта или паспортни данни;
- б) Образование и професионална квалификация; данни, свързани с образование, трудов опит, професионална и лична квалификация и умения;
- в) Здравни данни: здравословно състояние, ТЕЛК решения, медицински свидетелства, болнични листове и всяка прилежаща към тях документация;
- г) Други данни: свидетелство за съдимост, когато се изисква представянето му съгласно нормативен акт, както и други данни, чието обработване е необходимо за изпълнение на правата и задълженията на 82. ОУ „Васил Априлов“ като работодател.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

(3) Относно физически лица, **свързани с различни дейности в 82. ОУ „Васил Априлов“**, се събират лични данни, които са необходими за изпълнението на законовите задължения на 82. ОУ „Васил Априлов“ като доставчик на услуги, както следва:

- име; ЕГН (дата на раждане), постоянен и/или настоящ адрес, телефон, данни по лична карта или паспортни данни.

(4) Относно физически лица, **доставчици на услуги на 82. ОУ „Васил Априлов“**, се съхраняват лични данни, необходими за сключването и изпълнението на договори за предоставяне на услуги на дружеството от външни доставчици, както следва:

- име, ЕГН (дата на раждане), постоянен и/или настоящ адрес, телефон, данни по лична карта или паспортни данни; електронна поща.

(5) 82. ОУ „Васил Априлов“ обработва чувствителни данни, само доколкото това е необходимо за изпълнение на специфичните му права и задължения в областта на трудовото и осигурително законодателство.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

ЦЕЛИ И ПРИНЦИПИ НА ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Чл. 5. Целите на обработването на лични данни са:

- (1) управление на човешките ресурси, изплащане на трудовите възнаграждения и изпълнение на свързаните с това задължения на работодателя за удържане и плащане на здравни и социални осигуровки на служителите, на данъци, както и на други права и задължения на 82. ОУ „Васил Априлов“ в качеството му на работодател;
- (2) администриране на отношенията с клиенти на 82. ОУ „Васил Априлов“ и предоставяне на услуги;
- (3) сключване и изпълнение на договори с доставчици за предоставяне на услуги на 82. ОУ „Васил Априлов“.

Чл. 6. Личните данни се обработват законосъобразно, добросъвестно и прозрачно при спазване на следните принципи:

- (1) Субектът на данните се информира предварително за обработването на неговите лични данни;
- (2) Личните данни се събират за конкретни, точно определени и законни цели и не се обработват допълнително по начин, несъвместим с тези цели;
- (3) Личните данни съответстват на целите, за които се събират;
- (4) Личните данни трябва да са точни и при необходимост да се актуализират;
- (5) Личните данни се заличават или коригират, когато се установи, че са неточни или не съответстват на целите, за които се обработват;



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

(6) Личните данни се поддържат във вид, който позволява идентифициране на съответните физически лица за период, не по-дълъг от необходимия, за целите, за които тези данни се обработват.

Чл. 7. За да е законосъобразно обработването на данните, трябва да е налице поне едно от следните условия:

- (1) Субектът на данните е дал своето съгласие;
- (2) Обработването е необходимо за изпълнението на договор, по който субектът на данните е страна, или за предприемане на стъпки по искане на субекта на данните преди сключването на договор;
- (3) Обработването е необходимо за спазването на законово задължение, което се прилага спрямо администратора;
- (4) Обработването е необходимо, за да се защитят жизненоважни интереси на субекта на данните или на друго физическо лице;
- (5) Обработването е необходимо за изпълнение на задача от обществен интерес;
- (6) Обработването е необходимо за целите на легитимните интереси на администратора, освен когато пред тези интереси преимущество имат интересите или основните права и свободи на субекта на данни. Целите, за които се обработват лични данни на това основание, трябва да са описани в приложимите известия по защита на данните.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

СЪГЛАСИЕ

Чл. 8. (1) Субектът на данни е съгласен с обработването, ако изрази това ясно и недвусмислено – чрез изявление или друг потвърждаващ акт. Ако съгласието за обработка на лични данни се дава чрез документ, който урежда и други въпроси, то следва да бъде изискано отделно от съгласието по други въпроси.

(2) Субектите на данни трябва да могат лесно да оттеглят съгласието си за обработване по всяко време, и оттеглянето трябва да бъде уважено своевременно. Ако не съществува друго условие за законосъобразност на обработването, с оттеглянето на съгласието то следва да се прекрати.

(3) Декларациите за съгласие се съхраняват от 82. ОУ „Васил Априлов“, докато се извършват действия по обработване на данни на това основание, с оглед спазването на принципа на отчетност.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

ПРОЦЕДУРИ ПО ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Процедура за обработване на личните данни, отнасящи се до лицата, заети по трудови или граждански правоотношения в дружеството, както и на кандидатите за работа

Чл. 9. (1) Личните данни, отнасящи се до лицата, заети по трудови или граждански правоотношения в 82. ОУ „Васил Априлов“, както и на кандидатите за работа, се събират при и по повод набирането на персонал. Данните на всеки работник и служител на 82. ОУ „Васил Априлов“ се съхраняват в лични досиета, като някои данни могат да се съхраняват или обработват и на технически носител. Данните от проведени конкурси и интервюта се съхраняват на технически и/или хартиен носител, в зависимост от нуждата.

(2) Личните досиета се подреждат в специални картотечни шкафове със заключване, находящи се в кабинета на Лицето, отговорно за личните данни. Данните на кандидатите за работа, които се съхраняват на хартиен носител, се съхраняват в нарочни шкафове в кабинета на Лицето, отговорно за личните данни. Достъпът до кабинета се предоставя само на лицата, оправомощени да обработват личните данни, като за целта се създава специален ред за влизане в помещението чрез ключ, магнитна карта или друго подходящо средство и/или устройство.

(3) Лицата, оправомощени да обработват лични данни, предприемат всички организационно-технически мерки за съхраняването и опазването на личните досиета и класъорите с информация, в това число ограничаване на достъпа до тях на външни лица и неоторизирани служители.

(4) Досиета на работниците и служителите, както и данните на кандидатите за работа, не се изнасят извън сградата на 82. ОУ „Васил Априлов“.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

Процедура за обработване на лични данни, отнасящи се до клиенти и доставчици на услуги

Чл. 10. (1) Личните данни, отнасящи се до клиенти, се събират при подаване на заявка за предоставяне на услуга или сключване на договор с клиент на 82. ОУ „Васил Априлов“.

(2) Личните данни, отнасящи се до доставчици на услуги, се събират при сключване на договор с доставчик на услуги, като обичайно личните данни се съдържат в текста на самите договори.

(3) Личните данни се съхраняват на електронен и хартиен носител (подписани копия на сключените договори), които се класират в отделни досиета. Досиетата се съхраняват в шкафове, които се заключват, в кабинета на Лицето, отговорно за личните данни. Електронните данни се съхраняват в бази данни.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

ДОКУМЕНТИРАНЕ НА ОБРАБОТКАТА НА ЛИЧНИ ДАННИ

Чл. 11. (1) 82. *ОУ „Васил Априлов“* документира дейностите по обработване на лични данни при спазване на принципа на отчетност.

(2) Документацията трябва да е достатъчна, за да докаже спазването на принципите за законосъобразно обработване на личните данни.

(3) Обработването на данни, свързано с предаване на данни на обработващи, установени в страната или чужбина; съхранение на данни на сървъри, собственост на трети лица; архивиране или изтриване на данни; въвеждане на псевдонимизация, както и всяка друга обработка, чиито параметри са различни от описаните в тези правила, се документира чрез създаване на протоколи, които съдържат следната информация:

(а) целите на обработването;

(б) категориите лични данни и категориите субекти на данни;

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

(г) предаването на лични данни на трета държава;

(д) когато е възможно, предвидените срокове за изтриване на различните категории данни;

(е) общо описание на техническите и организационни мерки за сигурност.

(4) Протоколите се изготвят от лицата, които извършват съответната обработка на данни по указания от Лицето, отговорно за личните данни.

(5) Съвкупността от всички протоколи, съдържащи гореописаната информация, съставлява регистъра на дейностите по обработването, съгласно чл. 30 от ОРЗД.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

МЕРКИ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Технически мерки

Чл. 12. (1) Всички помещения, в които се съхраняват и обработват лични данни, са с контрол на достъпа. Възможните технически средства за контрол на достъпа са:

- охрана на помещенията;
- устройства за разпознаване чрез магнитна карта и/или ключ;
- наблюдение с видеокамери в коридорите;
- политика на допускане на външни лица до помещенията на дружеството само с придружител от персонала на 82. ОУ „Васил Априлов“.

(2) Помещенията на 82. ОУ „Васил Априлов“ са надеждно обезопасени посредством противопожарни мерки съгласно българското законодателство.

Мерки за документална защита

Чл. 13. (1) 82. ОУ „Васил Априлов“ установява процедури по обработване на лични данни, регламентиране на достъпа до данните, процедури по унищожаване и срокове за съхранение, подробно разписани в тези Правила. За отделни категории данни може да се предвиди псевдонимизиране по предложение на Лицето, отговорно за личните данни.

(2) Размножаването и разпространението на документи или файлове, съдържащи лични данни, се извършва само и единствено от упълномощени служители при възникнала необходимост.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горублияне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе” 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

Персонални мерки на защита

Чл. 14. (1) Преди заемане на съответната длъжност лицата, които осъществяват защита и обработване на личните данни:

- поемат задължение за неразпространение на личните данни, до които имат достъп;
- се запознават с нормативната база, вътрешните правила и политики на дружеството относно защитата на личните данни;
- преминават обучение за реакция при събития, застрашаващи сигурността на данните;
- са инструктирани за опасностите за личните данни, които се обработват от 82. ОУ „Васил Априлов“;
- се задължават да не споделят критична информация помежду си и с външни лица, освен по установения с тези Правила ред.

(2) При постъпване на работа всички служители преминават обучение за реакция при събития, застрашаващи сигурността на данните, и обучение относно задълженията на 82. ОУ „Васил Априлов“, свързани с обработката на лични данни, и мерките за защита на данните, които следва да предприемат в процеса на работа. Последващи обучения и тренировки на персонала се провеждат периодично, за да се гарантира познаване на нормативната уредба, потенциалните рискове за сигурността на данните и мерките за намаляването им.

Мерки за защита на автоматизирани информационни системи и криптографска защита

Чл. 15. (1) Достъп до операционната система, съдържаща файлове с лични данни, имат само лица, чиито служебни задължения или конкретно възложена задача налагат такъв достъп. Достъпът се осъществява чрез парола.

(2) Електронните бази данни са защитени посредством логически средства за защита, като антивирусна програма, която се обновява автоматично, защитни стени (firewalls) и др.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

(3) Архивиране на личните данни на технически носител се извършва периодично с оглед съхранение на информацията.

Чл. 16. (1) Защитата на електронните данни от неправомерен достъп, повреждане, изгубване или унищожаване, извършени умишлено от лице или в случай на технически неизправности, аварии, произшествия, бедствия, др., се осигурява посредством:

- въвеждане на пароли за компютрите, чрез които се предоставя достъп до личните данни, и файловете, които съдържат лични данни;
- антивирусни програми, проверки за нелегално инсталиран софтуер;
- периодични проверки на целостта на базата данни и актуализиране на системната информация, поддържане на системата за достъп до данните;
- периодично архивиране на данните на технически носители, поддържане на информацията на хартиен носител (архивни копия).

(2) Лицето, отговорно за личните данни, докладва периодично на ръководството на 82. ОУ „Васил Априлов“ предприетите мерки за гарантиране нивото на сигурност при обработване на лични данни.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубяне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе” 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

НАРУШЕНИЯ НА СИГУРНОСТТА

Чл. 17. (1) Лицата, идентифицирали признаци на нарушение на сигурността на данните, са длъжни да докладват незабавно на Лицето, отговорно за личните данни, като му предоставят цялата налична информация.

(2) Лицето, отговорно за личните данни, извършва незабавно проверка по подадения сигнал, като се опитва да установи дали е осъществено нарушение на сигурността и кои данни са засегнати.

(3) Лицето, отговорно за личните данни, докладва незабавно на съдружниците в 82. ОУ „Васил Априлов“ наличната информация за нарушението на сигурността, включително информация относно характера на инцидента, времето на установяването му, вида на щетите, предприетите към момента мерки и мерките, които счита, че трябва да се предприемат.

(4) След съгласуване с ръководството на 82. ОУ „Васил Априлов“, Лицето, отговорно за личните данни, предприема мерки за предотвратяване или намаляване последиците от пробива и възможностите за възстановяване на данните.

(5) При спешност, когато съгласуване с ръководството би забавило реакцията и би нанесло големи щети, Лицето, отговорно за личните данни, може по своя преценка да предприеме мерки за предотвратяване или намаляване последиците от нарушението на сигурността. В този случай Лицето, отговорно за личните данни, уведомява незабавно ръководството за предприетите мерки и съобразява последващи действия с получените инструкции.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

Чл. 18. (1) В случай че нарушението на сигурността създава вероятност от риск за правата и свободите на физическите лица, чиито данни са засегнати, и след одобрение от ръководството на 82. ОУ „Васил Априлов“, Лицето, отговорно за личните данни, организира уведомяването на КЗЛД.

(2) Уведомяването на КЗЛД следва да се извърши без ненужно забавяне и когато това е осъществимо – не по-късно от 72 часа след първоначалното узнаване на нарушението.

(3) Уведомлението до КЗЛД съдържа следната информация:

(а) описание на нарушението на сигурността; категориите и приблизителният брой на засегнатите субекти на данни и категориите и приблизителното количество на засегнатите записи на лични данни;

(б) името и координатите за връзка на Лицето, отговорно за личните данни;

(в) описание на евентуалните последици от нарушението на сигурността;

(г) описание на предприетите или предложените мерки за справяне с нарушението на сигурността, включително мерки за намаляване на евентуалните неблагоприятни последици.

(4) Когато има вероятност нарушението на сигурността на личните данни да породи висок риск за правата и свободите на физическите лица, Лицето, отговорно за личните данни, без ненужно забавяне и при спазване на приложимото законодателство уведомява засегнатите физически лица.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

Чл. 19. (1) 82. ОУ „Васил Априлов“ води регистър на нарушенията на сигурността, който съдържа следната информация:

- (а) дата на установяване на нарушението;
 - (б) описание на нарушението – източник, вид и мащаб на засегнатите данни, причина за нарушението (ако е приложимо);
 - (в) описание на извършените уведомявания: уведомяване на КЗЛД и засегнатите лица, ако е било извършено;
 - (г) предприети мерки за предотвратяване и ограничаване на негативни последици за субектите на данни и за 82. ОУ „Васил Априлов“;
 - (д) предприети мерки за ограничаване на възможността от последващи нарушения на сигурността.
- (2) Регистърът се води в електронен формат от Лицето, отговорно за личните данни.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе” 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ НА ТРЕТИ ЛИЦА

Чл. 20. (1) 82. ОУ „Васил Априлов“ може при необходимост да предоставя лични данни на трети лица, действащи в качеството на обработващ, въз основа на изричен договор.

(2) В случаите на предоставяне на данните на служители, клиенти или доставчици на услуги на обработващ, 82. ОУ „Васил Априлов“:

(а) изисква достатъчно гаранции от обработващия за спазване на законовите изисквания и добрите практики за обработка и защита на личните данни;

(б) сключва писмено споразумение или друг правен акт с идентично действие, който урежда задълженията на обработващия и отговаря на изискванията на чл. 28 от Регламент (ЕС) 2016/679;

(в) информира физическите лица, чиито данни ще бъдат предоставени на обработващ.

(3) Обработване на лични данни от обработващи извън ЕС/ЕИП е допустимо само когато:

(а) Европейската Комисия е приела решение, потвърждаващо, че страната, към която се извършва трансферът, осигурява адекватно ниво на защита на правата и свободите на субектите на данни;

(б) Налице са подходящи мерки за защита – като например Обвързващи Корпоративни Правила (ОКП), стандартни договорни клаузи, одобрени от Европейската Комисия, одобрен кодекс за поведение или сертификационен механизъм;

(в) Субектът на данни е дал своето изрично съгласие за трансфера, след като е информиран за възможните рискове, или

(г) Трансферът е необходим за една от целите, изброени в ОРЗД, включително изпълнението на договор със субекта, защита на обществен интерес, установяване и защита на правни спорове, защита на жизненоважните интереси на субекта на данни в случаите, когато той е физически или юридически неспособен да даде съгласие.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе” 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

ОЦЕНКА НА ВЪЗДЕЙСТВИЕТО ВЪРХУ ЗАЩИТАТА НА ДАННИТЕ

Чл. 21. (1) Оценка на въздействието се извършва, когато това се изисква съгласно приложимото законодателство и с оглед на риска за физическите лица и естеството на обработка на лични данни, извършвана от 82. ОУ „Васил Априлов“. Оценка на въздействието се извършва за високорискови дейности по обработване.

(2) Оценка на въздействието е необходимо при всяко въвеждане на ключова система или смяна на бизнес програма, която е свързана с обработване на лични данни, включително:

- първоначалното въвеждане на нови технологии или прехода към нови технологии;
- автоматизирано обработване, включително профилиране или автоматизиране вземане на решения;
- обработване на чувствителни лични данни в голям мащаб;
- мащабно, систематично наблюдение на публично обществена зона.

(3) За оценката се съставя протокол, който се предоставя при поискване от страна на КЗЛД.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ“
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

УНИЩОЖАВАНЕ НА ДАННИТЕ

Чл. 22. (1) Унищожаване на личните данни се извършва от 82. ОУ „Васил Априлов“ или изрично упълномощено лице, без да бъдат накърнявани правата на лицата, за които се отнасят данните, обект на унищожаването, и при спазване на разпоредбите на относимите нормативни актове.

(2) Информацията в регистрите се унищожават след постигане на целите на обработката и при отпаднала необходимост за съхранение.

(3) Унищожаването на данни на хартиен носител се извършва чрез нарязване с шредер машина. Електронните данни се изтриват от електронната база данни по начин, непозволяващ възстановяване на информацията.

ЛИЦА, ОТГОВАРЯЩИ ЗА СЪБИРАНЕТО, ОБРАБОТКАТА И СЪХРАНЕНИЕТО НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ И ДОСТЪП ДО ЛИЧНИ ДАННИ

Чл. 23. Лицето, отговорно за личните данни, и лицата, обработващи личните данни от името на 82. ОУ „Васил Априлов“, са физически или юридически лица, притежаващи необходимата компетентност и назначени и/или упълномощени със съответен писмен акт, включително и чрез настоящите Правила.

Чл. 24. Лицето, отговорно за личните данни:

- подпомага 82. ОУ „Васил Априлов“ и лицата, обработващите личните данни при изпълняване на задълженията им по защита на личните данни, като осигурява прилагането и поддържа необходимите технически и организационни мерки и средства за осъществяване на защитата на данните;



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе” 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

- осигурява нормалното функциониране на гореспоменатите системи за защита;
- осъществява контрол през целия процес на събиране и обработване на данните;
- изпълнява всички задължения по докладване и управление на нарушения на сигурността на данните;
- периодично изисква информация от лицата, обработващи лични данни, във връзка със събирането, достъпа и обработването им;
- уведомява 82. ОУ „Васил Априлов“ своевременно за всички нередности, установени във връзка с изпълнение на задълженията му;
- унищожават данните от хартиените и техническите носители съгласно закона и сроковете, установени в тези Правила;
- преупълномощава физически или юридически лица с писмен акт, които да осъществяват защитата на личните данни.

Чл. 25. (1) Събирането, обработката, съхранението и защитата на личните данни се извършва само от лица, на които това е изрично указано и чиито служебни задължения или конкретно възложена задача налагат това.

(2) При възлагане на дейности, налагащи обработката на лични данни от регистрите на 82. ОУ „Васил Априлов“, доставчиците на услуги следва да спазват приложимите нормативни изисквания относно обработката на личните данни и процедурите на чл. 19 от тези Правила.

(3) Достъп до личните данни могат да имат и съответните държавни органи – съд, следствие, прокуратура, ревизиращи органи и др. Гореспоменатите могат да изискат данните по надлежен ред във връзка с изпълнението на техните правомощия.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

ПРАВА НА СУБЕКТИТЕ НА ДАННИ

Чл. 26. (1) Всяко лице има право да иска достъп до своите лични данни, включително и да иска потвърждение дали данните, отнасящи се до него, се обработват, да се информира за целите на това обработване, категориите данни и за получателите на данните, както и за целите на всяко обработване на лични данни, отнасящи се до него.

(2) Правото на достъп се осъществява чрез искане на засегнатото физическо лице, получено на адреса по седалището на 82. ОУ „Васил Априлов“ или официалната електронна поща.

(3) Всяко физическо лице има право да поиска заличаването, коригирането или блокирането на негови лични данни, обработването на които не отговаря на изискванията на закона.

(4) Всяко лице има право писмено да възрази срещу обработването на и/или предоставянето на трети лица на неговите лични данни без необходимото законово основание.

(5) 82. ОУ „Васил Априлов“ е длъжно в двуседмичен срок от получаване на искане по предходните алинеи да уведоми заявителя дали са налице законовите основания за уважаване на искането. Ако 82. ОУ „Васил Априлов“ установи, че са налице законовите основания да уважи искането, уведомява лицето и за реда, по който може да упражни правото си.

(6) Субектите на данни имат също правото да:



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе” 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

- оттеглят съгласието си за обработване по всяко време;
- възразят срещу употреба на личните им данни за целите на директния маркетинг;
- изискват информация за основанието, въз основа на което личните им данни са предоставени за обработване на обработващ извън ЕС/ЕИП;
- възразят срещу решение, взето изцяло на база на автоматизирано обработване, включително профилиране;
- бъдат уведомени за нарушение на защита на данните, което е вероятно да доведе до висок риск за техните права и свободи;
- подават жалби до регулаторния орган;
- в някои случаи да получат или да поискат техните лични данни да бъдат трансферирани до трета страна в структуриран, общо използван формат, подходящ за машинно четене (право на преносимост).

ПРОМЕНИ НА ВЪТРЕШНИТЕ ПРАВИЛА

Чл. 27. 82. ОУ „Васил Априлов“ може да променя тези Правила по всяко време. Всички промени следва да бъдат незабавно сведени до знанието на лицата, които засягат.

Настоящите Правила са приети и влизат в сила на деня на подписването им.

За и от името на 82. ОУ „Васил Априлов“

Директор: Мартин Ганчев

Приет на 25.05.2018 г. Актуализиран на 03.09.2021 г.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА РАБОТЕЩИТЕ С ДЕЦА

(Утвърден от Националния съвет за закрила на детето)



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

ВЪВЕДЕНИЕ

Етичният кодекс представя стандартите за етично поведение на работещите с деца в сферите на: образование, здравеопазване, социални грижи, правосъдие, вътрешни работи и др.

Моралният кодекс за работата с деца има за цел:

1. Да представят основните ценности и принципи, които работещите с деца трябва да знаят и спазват в своята практика.
2. Да утвърдят волята и стремежа на работещите с деца за етичност в практическата им дейност.
3. Да насочват поведението и подпомогнат работещите с деца в решаването на етични дилеми, които срещат в своята практика.
4. Да очертаят моралните отговорности на работещите с деца: към детето, към семейството, помежду им и към обществото.

Раздел I

ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Работещите с деца изпълняват своите функции, като се ръководят от основните ценности и принципи:



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

Чл. 1. Детството е изключително важен период от живота на човека.

Чл. 2. Семейството е най-естествената среда за развитието на детето.

Чл. 3. Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.

Чл. 4. На всяко дете е гарантирано правото на:

- свобода на изразяване на мнение;
- свобода на мисълта, съвестта и религия;
- формиране на собствени възгледи в право да ги изразява свободно;

Чл. 5. Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.

Чл. 6. Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

Чл. 7. Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

Чл. 8. Във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

Чл. 9. Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

Чл. 10 Децата с изявени дарби се ползват от мерките за специална закрила.

Чл. 11. Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

Раздел II МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

Чл. 12. Да основаваме практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл. 13. Да разбираме и уважаваме уникалността на всяко дете.

Чл. 14. Да се съобразяваме със специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл. 15. Да създаваме безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

Чл. 16. Да подкрепяме правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл. 17. Да работим в най-добрия интерес на детето.

Чл. 18. Да осигуряваме на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл. 19. Да не участваме в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

Чл. 20. Да не участваме в практики, които дискриминират по някакъв начин децата на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности, или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите.

Чл. 21. Да познаваме симптомите на насилие над дете - физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване. Да познаваме и спазваме законите и процедурите, защитаващи детето от насилие.

Чл. 22. При съмнение за малтретиране да уведомяваме органите за закрила на детето и да следим дали са предприети необходимите мерки.

Чл. 23. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му окажем пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

Чл. 24. Когато ни станат известни действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, ние имаме моралната и законова отговорност да информираме органите по закрила на детето.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

Раздел III

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 25. Наша първостепенна отговорност е да подпомогнем семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

Чл. 26. Да зачитаме достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

Чл. 27. Да уважаваме ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.

Чл. 28. Да информираме семейството за всички решения, отнасящи се до детето, и когато е подходящо, да го включваме във вземането на такива решения.

Чл. 29. Да зачитаме правото на семейството да бъде информирано за начина, по който работим с детето.

Чл. 30. Да информираме родителите за изследователските проекти, включващи техните деца и да се стремим да им даваме възможност да упражняват правото си да откажат участието, без да изпитват чувство за вика. Да не позволяваме и да не участваме в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

Чл. 31. Да не използваме нашите отношения със семейството за лично облагодетелстване. Да не влизаме в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата ни с детето.

Чл. 32. Да осигуряваме конфиденциалност на информация и да зачитаме правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа. Това не важи в случаите, когато имаме основания да считаме, че благополучието на детето е в риск.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

Чл. 33. Ангажираме се с разработването на правила за опазване поверителността на информацията, които да бъдат достъпни и задължителни за целия персонал и семействата. Разкриването на поверителна информация за детето може да стане само с разрешение на семейството. Това не важи в случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл. 34. В случаите, когато има конфликт между членовете на семейството, ще работим открито, споделяйки наблюденията си за детето, за да помогнем на всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно ще се въздържаеме от вземане страна в конфликта.

Раздел IV МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ КОЛЕГИТЕ

Чл. 35. Да изграждаме и поддържаеме отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл. 36. Да обменяме информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

Чл. 37. Да работим за утвърждаване собствения и на колегите си авторитет, като се въздържаеме от действия, които биха уронили престижа на професията, и да проявяваме нетърпимост към подобни действия.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе” 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

Раздел V

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл. 38. Да предоставяме висококачествени програми и услуги. Няма да предлагаме услуги, за които не притежаваме компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

Чл. 39. Да работим за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

Чл. 40. Да работим за подобряване на сътрудничеството между организациите както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.

Чл. 41. Да съдействаме за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл. 42. Да работим за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл. 43. Да работим за подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и да се противопоставяме на тези, които го нарушават.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

Задължавам се:

1. Да уважавам уникалността и потенциала на всяко дете.
2. Да работя в най-добрия интерес на детето.
3. В работата си в никакъв случай да не използвам физически наказания и възпитателни методи, уронващи достойнството на детето.
4. Да уважавам и подкрепям семействата при отглеждане и възпитание на децата.
5. Да уважавам колегите и да ги подкрепям и насърчавам в изпълнение на етичните правила (кодекс).
6. Да поддържам висок стандарт на професионално повеление, като постоянно обогатявам знанията и уменията си.
7. Да служа като застъпник на детето и семейството в общността и обществото.
8. Да спазвам етичните правила, заложиени в този кодекс.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/fax. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР МАРТИН ГАНЧЕВ

ПРАВИЛА

за организиране, провеждане и отчитане на
вътрешноинституционалната квалификация
през учебната 2021/2022 година.



82. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
гр. София, район „Младост“, кв. Горубляне
п.к. 1138 ул. „Самоковско шосе“ 41, тел/факс. 02/973 61 54, E-mail- school82@gbg.bg

1. Всички служители в 82. ОУ. „В. Априлов” имат право на допълнителна квалификация и преквалификация, съгласно чл. 221 от ЗПУО.
2. Правото е регламентирано в нормативни, поднормативни документи и КТД в сферата на образованието.
3. Задължително участие на учители във формите на квалификация е при въвеждане на новите учебни програми, съобразени със ЗПУО от 01.08.2016 г.
4. Участието в различните форми на квалификация се осъществява в извънучебно време.
5. Определяне броя на участници и формите се извършва в началото на учебната година по МО, съгласувано с ръководството на училището.
6. След всяко участие в квалификационна форма се представя документ, който се прилага към личното дело на служителя.
7. При определяне размера на индивидуалната работна заплата се отчита вида и броя на завършените форми квалификация по критерии, съгласувани с председателя на МО.
8. Средствата за форми квалификация от бюджета на училището се обявяват в началото на всяка финансова година.

Настоящите правила са приети с решение на Педагогическия съвет –
Протокол № 13/03.09.2021 г.