



2. Регистърът по т.1 от настоящата заповед да се води в хартиен вид – тетрадка, листите на която съгласно правилата на чл.41, ал.1 от Наредба №8 от 11.08.016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, се номерират и се удостоверя техния брой с подписа на директора и печата на училището.

3. Информацията, вписана в регистъра по т.1 от настоящата заповед, се съхранява по начин, който гарантира нейната поверителност и сигурност.

4. Регистърът по т.1 от настоящата заповед да се води и съхраня от длъжностното лице (служителя), отговарящ за разглеждането на сигнали.

5. Длъжностното лице, отговарящ за разглеждането на сигнали е длъжно да подава регулярно необходимата статистическа информация към националния орган за външно подаване на сигнали по установения от него ред, включително при наличие на техническа възможност чрез установяване на пряка връзка между регистъра на задълженото лице и регистъра, воден от националния орган за външно подаване на сигнали.

6. Установените с настоящата заповед съдържание и ред за водене на регистъра на по т.1 от настоящата заповед за в сила до влизане в сила на нов административен акт на директора на училището в изпълнение на наредбата на националния орган за външно подаване на сигнали – Комисията за защита на личните данни.

Контрол по изпълнение на настоящата заповед ще осъществявам лично.

Настоящата заповед да се връчи на г-жа Славка Барганска – заместник-директор по учебната дейност - длъжностното лице, отговарящ за разглеждането на сигнали по ЗЗЛПСПОИН.



**ЕВЕЛИНА ЯНЧЕВА**  
директор на СУ „Георги Бенковски“ - Варна