



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министър на образованието и науката

ЗАПОВЕД
№ *РМОН-4252* / *09.11* 2021 г.

На основание чл. 25, ал. 4 от Закона за администрацията и чл. 11, ал. 2 и чл. 12 от Наредба № 8 от 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и във връзка с чл. 3 и чл. 10, ал. 2 от Наредба № 2 от 2017 г. за регистъра на институциите в системата на предучилищното и училищното образование

НАРЕЖДАМ

Ползването на информацията в Националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование (НЕИСПУО) се осъществява за изпълнение на нормативно установени задължения или правомощия въз основа на конкретно правно основание, като се реализира чрез служебен или публичен достъп, до съответния пропорционален обем от данни, както следва:

I. Управлението на достъпа на потребителите до НЕИСПУО се осъществява от:

1. Институционален администратор – оправомощени служители от дирекция „Информационни и комуникационни технологии“ (ИКТ);
2. Администратори на областно ниво – експерти информационно осигуряване/анализ на информацията (ИО/АИ) от регионалните управления на образованието;
3. Външен изпълнител, който осъществява услуги по гаранционна поддръжка – по документирано нареждане от главния секретар.

II. Публичният достъп се осъществява чрез интернет страницата на Министерството на образованието и науката (МОН) до информацията в Регистъра на институциите в системата на предучилищното и училищното образование и в Регистъра на документите за завършено основно образование, средно образование и/или придобита степен на професионална квалификация и до предоставяната статистическа информация.

III. Служебен достъп до базата данни на НЕИСПУО се предоставя на директора и на експерти по компетентност от Центъра за информационно осигуряване на образованието (ЦИОО) – специализирано обслужващо звено в системата на предучилищното и училищното образование за поддържане, усъвършенстване и разширяване на НЕИСПУО, актуализиране на данните в нея, изготвяне на анализи на данните. Достъпът се предоставя от лицата по т. I.1 и I.3.

IV. Служебният достъп се осъществява за информацията в модули „Институции“, „Документи за дейността на институцията“ и „Деца и ученици“ и интегрираните с тях регистри, и се предоставя от лицата по т. I.

1. Служебен достъп се предоставя на:

- 1.1. заместник-министрите и главния секретар на МОН;
- 1.2. директорите и експертите от дирекциите по компетентност в МОН;
- 1.3. директора и експерти на Националния инспекторат по образованието (НИО);
- 1.4. началниците и експерти в регионалните управления на образованието (РУО);
- 1.5. директорите и лица по компетентност във връзка с изпълнението на служебните им задължения в институции в системата на предучилищното и училищното образование – детските градини, училищата, центровете за подкрепа за личностно развитие, регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и Националния дворец на децата;

1.6. министрите, кметовете на общини, както и на ръководители на други структури, като финансиращи органи на институции от системата на предучилищното и училищното образование, и определени от тях служители.

2. Нивото на служебния достъп и правата за работа с данни в НЕИСПУО се предоставят в съответствие с Приложението, което е неразделна част от настоящата заповед.

3. Предоставянето на персонален достъп се осъществява по следния ред:

3.1. Директорът на институцията, началникът на РУО, ръководителят на съответната административна структура към МОН, директорът на НИО и ръководителят на съответния първостепенен разпоредител с бюджет със заповед определя длъжностните лица от съответната институция за работа с информация в НЕИСПУО. В заповедта началникът на РУО определя също и лица по т. I.2.

3.2. Лицата, определени в Приложението към настоящата заповед, внасят искане до звеното, чрез което се предоставя достъпът. В искането се посочват име и длъжност на лицето, на което да се предостави достъп.

3.3. Достъпът се предоставя персонално чрез потребителско име и парола, като началото на предоставяне на достъпа за всяко лице се констатира с протокол.

3.4. При отпадане на основанията за предоставяне на достъпа, служебното лице, подало искането за неговото предоставяне, веднага писмено уведомява звеното, чрез което е предоставен достъпът, за основанията и датата за прекратяване. Краят на предоставяне на достъпа за всяко лице се констатира с протокол.

3.5. Задълженията по т. 3.1 следва да бъдат изпълнени в срок до 7 дни от влизането в сила на заповедта.

3.6. В НЕИСПУО се води отчет на лицата, които са достъпвали системата, както и за осъществените действия в периода на достъп за всяко лице.

V. Служебен достъп до данни от НЕИСПУО на институции, извън посочените в Приложението по т. IV.2, се предоставя по следния ред:

1. Ръководителят на институцията/представляващият изпълнителя подава заявление до ресорния заместник-министър. В заявлението се посочват исканите данни, мотиви и правно основание, име и длъжност на лицето, на което да се предостави достъп, както и период за достъп.

2. Заявлението се съгласува от директора на дирекция „Информационни и комуникационни технологии“ и от длъжностното лице по защита на данните.

3. Ресорният заместник-министър дава резолюция по искането.

4. Достъпът се предоставя персонално чрез потребителско име и парола от експерт от дирекция „Информационни и комуникационни технологии“. Началото и краят на предоставяне на достъпа за всяко лице се констатира с протокол.

VI. Достъп до служебна информация, съответстващ на ниво Н-1 от Приложението по т. IV.2 за определен вид данни от НЕИСПУО, се предоставя на звената към МОН, както следва:

1. директора и експерти в Националния център за информация и документация – за модул „Институции” – раздел „Данни за учениците“, модул „Документи за дейността на институцията” – раздел „Регистрационни книги“, модул „Деца и ученици” и Регистър на документите за завършено основно образование, средно образование и/или придобита степен на професионална квалификация;

2. директора и експерти в Центъра за оценяване в предучилищното и училищното образование – за модул „Институции”;

3. директора и експерти в Националния център за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти – за модул „Институции” – раздел „Педагогически специалисти/непедагогически персонал“.

Достъпът за тях се предоставя чрез приложно-програмен интерфейс (API) в случай, че звеното има техническа възможност за автоматизирано консумиране на данни по електронен път или по реда на точка V.

VII. Достъп до служебна информация за определен вид данни от НЕИСПУО, извън посочените в Приложението по т. IV.2, се предоставя на други информационни системи на МОН чрез приложно-програмен интерфейс (API).

VIII. Достъп до служебна информация до определен вид данни от НЕИСПУО, извън посочените в Приложението по т. IV.2, на външни доставчици на услуги по договори, сключени с институции от системата на предучилищното и училищното образование се предоставя по следния ред:

1. Външният доставчик подава заявление до ресорния заместник-министър. В заявлението се посочват срока на договора, исканите данни, мотиви и правно основание, както и доказателства, че информационната система на доставчика отговаря на минималните изисквания за мрежова и информационна сигурност.

2. Заявлението се съгласува от директора на дирекция „Информационни и комуникационни технологии“ и от длъжностното лице по защита на данните.

3. Ресорният заместник-министър дава резолюция по искането.

4. Достъпът се предоставя чрез приложно-програмен интерфейс (API), до данните за всяка институция, която е потвърдила в НЕИСПУО, че има сключен договор със съответния доставчик.

5. Всяка институция, ползваща услуги на външен доставчик, потвърждава достъпа в началото на всяка учебна година или при настъпване на промяна.

IX. Достъп за ученици и родители (или други законни представители) за съответната учебна година до определени данни за съответното дете/ученик от НЕИСПУО – модул „Документи за дейността на институцията“ – раздел „Дневници“, се предоставя по следния ред:

1. Достъпът се осъществява чрез персонален идентификатор, автоматично издаден в раздел „Дневници“ от модул „Документи за дейността на институцията“ и предоставен от оторизирано от институцията лице.

2. Достъпът се прекратява автоматично при напускане на детето/ученика от съответната институция.

X. При ползването и работата с данните в системата, лицата, получили право на достъп до служебна информация, са длъжни да спазват изискванията на: Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година 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), Закона за защита на личните данни, Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги, приета с ПМС № 3 от 2017 г. (ДВ, бр. 5 от 2017 г.), на Наредба

за минималните изисквания за мрежова и информационна сигурност, приета с ПМС № 186 от 2019 г. (ДВ, бр. 59 от 2019 година) и правилата за мрежова и информационна сигурност на МОН.

Заповедта влиза в сила в срок от 7 дни от издаването ѝ.

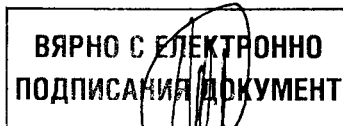
Настоящата заповед отменя Заповеди № РД09-2726/12.07.2017 г. и № РД09-2892/10.10.2018 година.

Със заповедта да се запознаят посочените длъжностни лица за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на заместник-министъра на образованието и науката с ресор средно образование.



9.11.2021 г.



АКАД. НИКОЛАЙ ДЕНКОВ
Министър на образованието и науката
Signed by: Nikolai Denkov Denkov