

ЗАПОВЕД
№ 118 / 18.10.2024 г.

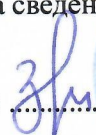
ОПРЕДЕЛЯМ

Александър Георгиев Георгиев - технически сътрудник, за отговорник по управление на социалните мрежи на училището.

Основни задължения на Александър Георгиев:

- Управление на профилите на училището в социалните мрежи (Facebook, Instagram, YouTube и др.).
- Публикуване на новини, съобщения и друга важна информация в социалните мрежи.
- Модериране на публикациите, коментарите и съобщенията в социалните мрежи.
- Спазване на всички законови изисквания за защита на личните данни при публикуване на съдържание.
- Осигуряване на сигурността и конфиденциалността на личните данни на учениците, учителите и персонала.
- Разработване и внедряване на иновативни решения за подобряване на взаимодействието с аудиторията в социалните мрежи.
- Предлагане на идеи за оптимизация и модернизация на присъствието на училището в социалните мрежи.
- Да спазва стриктно: Закон за предучилищното и училищното образование; Закон за закрила на детето; Закон за защита на личните данни; Регламент на ЕС за защита на личните данни (GDPR); Закон за достъп до обществена информация; Закон за киберсигурността; Закон за авторското право и сродните му права; Закон за защита на държавната и служебната тайна; Закон за електронните съобщения; Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги; Правила за институционална идентичност.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на заинтересованите лица за сведение и изпълнение.

Директор: 

Оля Зарева



Запознат със заповедта:

1. Александър Георгиев 