

УТВЪРЖДАВАМ:


БОГОЛЮБ СИМОВ
Директор на СМГ „Паисий Хилендарски“

ИНСТРУКЦИЯ

за технически и организационни мерки

за защита на личните данни

при видеонаблюдение

в СМГ „Паисий Хилендарски“

Февруари 2026 г.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 Настоящата инструкция се издава в съответствие с изискванията на Закона за защита на личните данни /ДВ/04.01.2002 г./, чл. 23, ал. 1, ал. 2 и ал. 4.

Чл. 2 Цели:

Ал. 1 Настоящата инструкция се издава, съгласно следните цели за осъществяване на наблюдение чрез видеокамери, записващи само движение в СМГ „Паисий Хилендарски“, а именно – опазване на живота и здравето на учениците, учителите и служителите, осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд и подобряване на учебно-възпитателната среда и средата на сигурност, което представлява задача от обществен интерес.

Ал. 2 Видеонаблюдението е за изпълнение на цели, насочени към осигуряване на адекватен пропускателен режим и прилагане на мерки в защита на живота и здравето на учещите и работещи в него.

Ал. 3 Целите, мерките и оценката за ниво за администриране на лични данни и настоящата инструкция се актуализират при необходимост.

Чл. 3 Настоящата инструкция регламентира обработването на лични данни, получени посредством наблюдение с видеокамери посредством технически и организационни мерки за защита на лични данни.

Чл. 4 Оценката на въздействието върху обработваните лични данни определя ниско ниво на въздействие от нерегламентиран достъп до регистри на видеонаблюдението.

ВИДОВЕ ЗАЩИТА

Чл. 5 Физическата защита на личните данни представляваща система от мерки за предотвратяване на нерегламентиран достъп и включва:

Ал. 1 Организационни мерки

т. 1 Помещения за обработка на лични данни при необходимост (установяване на риск, искане от оправомощената институция по силата на нормативен акт или на контролен орган, установяване на нарушения на средата на сигурност в училището) – кабинет на директора и контролен пулт на охранителната фирма, съгласно сключен договор за охрана на училището;

т. 2 Физически достъп до видеомонитора в реално време на наблюдение имат само директорът на СМГ „Паисий Хилендарски“ и охранителят;

т. 3 Физически достъп до електронен носител на записана информация с лични данни има само и единствено директорът на СМГ „Паисий Хилендарски“ или упълномощени чрез заповед от него, лица, за всеки конкретен случай;

т. 4 Регистри на хартиен носител не се записват и съхраняват;

Ал. 2 Технически мерки

т. 1 Вратата на кабинета на директора се отваря със секретен ключ;

т. 2 В кабинета на директора на СМГ „Паисий Хилендарски“ на видеомонитор в реално време се визуализират записите от поставените видеокамери. За достъп до приложението се изискват потребителско име и парола, които са известни само на директора;

т. 3 В коридорите на сградата са разположени пожарогасители в срок на годност за използване срещу представяне на съответен сертификат веднъж в годината;

Ал. 3 Персонални мерки

т.1 Директорът на училището и охранителят са запознати с нормативната уредба в областта на защитата на личните данни и я изпълняват в съответствие със задълженията за заемането на длъжността си;

т. 2 Посочените лица, както и всички лица, работещи в СМГ „Паисий Хилендарски“ в качеството си на оперирани с лични данни на учениците и статута на организацията като

образователно звено са запознати с опасностите за личните данни, обработвани от администратора и са дали своето съгласие за използване на наблюдение чрез видеокамери за постигане на целите, определени в чл. 2 на настоящата инструкция;

Ал. 4 Документална защита

т. 1 Съгласно определените цели на наблюдението не се поддържат регистри на хартиен носител;

т. 2 Поддържат се електронни устройства DVR-и, на които автоматично се съхраняват записите от видеокамерите за срок от 14 дни от фирма „Комфикс“, съгласно сключен договор;

т. 3 Записите могат да се наблюдават в реално време за недопускане на:

т. 3.1 външни, неоторизирани и /или непознати лица в сградата на училището;

т. 3.2 нарушаване на дисциплината и възникващи опасности и рискове за средата на сигурност;

т. 3.3 инцидент, касаещ нарушаването на безопасните условия на обучение, възпитание и труд в училището;

т. 3.4 опасност за живота и здравето на учещите се и работещите в училището;

т. 3.5 наличие на пратки, пакети и други без адресат в сградите на училището.

т. 4 Записите се наблюдават за минал период, когато:

т. 4.1 има съмнения за нарушаване на пропускателния режим от определени лица;

т. 4.2 съществува обосновано предположение за провокация или рецидив, застрашаващ живота и здравето на учещите и работещите в СМГ;

т. 4.3 е възникнала авария или непредвидена ситуация;

т. 5 Срок на съхранение на записите от видеонаблюдението – 14 дни;

т. 6 След изтичането на срока записите от предходни периоди автоматично се изтриват;

Ал. 5 Защита на системата/мрежата се осъществява посредством следните мерки:

т. 1 В случай на необходимост в присъствие на комисия, определена с решение на ПС и със заповед на директора се осъществява запис от видеонаблюдението върху преносимо твърдо устройство, което се ползва само от директора на училището;

т. 2 Твърдото устройство, ако такова е необходимо за съхраняване на направен запис по искане на институция, контролен орган и др. се съхранява в шкаф със секретен ключ в Секретариата на училището, достъп до който има само директорът на СМГ;

т. 3 Информация от електронния регистър се ползва от директора само в изпълнение на поставените в чл. 2 на настоящата инструкция, цели по реда на определенията на чл. 5, ал. 4, т. 3, т. 4 или от упълномощено от него лице чрез заповед за всеки отделен случай при спазване на изискванията на ЗЗЛД;

т. 4 Когато директорът не е в състояние да осъществи посочените дейности поради обективна невъзможност за всеки отделен случай той определя чрез заповед лице, което да извърши посочените действия при спазване на всички условия в настоящата инструкция и декларация за поверителност при работа с лични данни;

т. 5 Системата за видеонаблюдение, както и електронния регистър, съхраняващ записаните данни не осъществяват външна връзка;

т. 6 Съгласно определените цели администраторът не поддържа копия на записите.

ОПИСАНИЯ, ОЦЕНКИ И ДЕЙСТВИЯ

Чл. 6 Регистърът за съхранение и възпроизвеждане на информация, съдържаща лични данни в СМГ е съвкупност от DVR-и, на които при необходимост се съхраняват данните за срок преди изтриване от 14 дни и се съхраняват на определени за целта места в сградата на училището.

Чл. 7 Категорията записвани лични данни се отнася до запис на движение по наблюдение за охрана на пропускателния режим, опазване на живота и здравето на учещите и

работещите в СМГ „Паисий Хилендарски“, осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд, подобряване на учебно-възпитателната среда и средата на сигурност.

Чл. 8 Съгласно определените цели и необходимост предвид спецификата на СМГ „Паисий Хилендарски“ като училище, функциониращи в рамките на затворена общност оценката на въздействие при обработване на лични данни се определя като „ниска“.

Чл. 9 Видеокамерите са разположени в коридорите на училището, в общите помещения, в класните стаи и учебните кабинети и в кабинетите на администрацията.

Чл. 10 При възникване на авария или бедствие се прилагат разпоредбите на правилника за безопасни условия на обучение, възпитание и труд и правилника за действие при бедствия и аварии.

Чл. 11 Предоставяне на информация от записите с видеонаблюдение на трети лица се допуска единствено и само по реда на Закона за защита на личните данни или решение на директора за всеки конкретен случай;

Чл. 12 Достъп до системата и данните от видеонаблюдението – има директорът на училището и Комисията за видеонаблюдението.

Ал. 1 Пасивният достъп е ограничен достъп, свързан с наблюдението на контролния електронен панел с индикатори в кабинета на директора. Като директор на институция, оторизирана да работи с лични данни, директорът спазва нормативните указания за защита на личните данни;

Ал. 2 В случай на необходимост по установяване на обстоятелства по чл. 5, ал. 4, т. 3 и т. 4 директорът чрез заповед за всеки конкретен случай оторизираща, при спазване на процедурите, описани в ЗЗЛД, заинтересовано лице, работещо в СМГ „Паисий Хилендарски“, което да осъществи конкретни мерки по превенция или съгласуване на действия, предотвратяващи опасности.

Чл. 13 Записите от видеонаблюдението се заличават автоматично след 14 дни.

АДМИНИСТРАТОР НА ЛИЧНИ ДАННИ

Чл. 14 Администратор на лични данни е директорът на СМГ „Паисий Хилендарски“, който определя политиката за защита на личните данни в организацията със следните задължения:

Ал. 1 Приема инструкция по чл. 23, ал. 4 от Закона за защита на личните данни;

Ал. 2 Прилага конкретни мерки по защита;

Ал. 3 Осъществява контрол, установява обстоятелства по нарушение на защитата, предприема мерки за отстраняване на недостатъците;

Ал. 4 Оказва съдействие на контролните органи, оправомощени по смисъла на закона за защита на личните данни;

Ал. 5 Предоставя информация на трети лица само в случаите и при спазване на разпоредбите, определени със ЗЗЛД;

Ал. 6 Предприема мерки въз основа от данните на видеонаблюдението отнасящи се до случаите, определени в чл. 5, ал. 4, т. 3 и т. 4 в настоящата инструкция;

Ал. 7 Запознава учещите, техните законни представители (родители, настойници) и работещите в СМГ „Паисий Хилендарски“ с техните права и задължения, описани в законодателните актове по отношение на опазване на личните данни в Република България.