



ОУ "Св. Св. Кирил и Методий"

e-mail: info-1602301@edu.mon.bg ; Web: www.oukim-parvomay.com;

тел. 0887 317949; 0882 519 780

4270 град Първомай, улица „Гимназиална” № 1

Утвърдил:
Elena Kostadinova
Dobrevа
Елена Добрева – директор

Digitally signed by Elena
Kostadinova Dobrevа
Date: 2026.09.13 17:07:35 +03'00'

Заповед № РД-10-854 / 03.09.2026 г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА **за използване на системата за видеонаблюдение** **в ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ гр. Първомай** **в сила от 15.09.2026 г.**

Настоящите Вътрешни правила съдържат: законово основание, описание на видеонаблюдението, цели на събирането на данни, категории субекти на лични данни, категории лични данни, които се обработват, описание на дейността по събиране на лични данни, служители, които работят с него, получатели на лични данни, локация на личните данни, график със срокове на изтриване, общо описание на техническите и организационните мерки за сигурност.

Настоящите вътрешни правила са утвърдени със заповед № РД-10-854 / 03.09.2026 г. на основание чл.259 ал.1. от ЗПУО, чл.31 ал.1. т.2, т.6, т.24 и т.34 от Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Настоящите правила се издават в съответствие с изискванията на Закона за защита на личните данни и са задължителни за прилагане по силата на международното публично право.

Чл.1. (1) Видеонаблюдението в ОУ “Св. Св. Кирил и Методий“ гр. Първомай се осъществява от 8 вътрешни камери: във фойетата и коридорите, някои класни стаи на училището и в учителската стая в сградата на старата прогимназия срещу църквата.

(2) Видеонаблюдение в класните стаи, коридори и учителска стая се осъществява по време на провеждане на НВО, съгласно изисквания на МОН. В изпълнение на чл. 82а от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците в училището се създава организация за спазване на инструкцията за работа с портала за видеонаблюдение и инструкцията за поставяне на обозначителни идентификатори в помещенията (изпитните зали) под видеоконтрол за провеждане на НВО, дадени от „Посещаемо и Безопасно Училище“.

(3) Видеозаснемане се извършва по време на изпити на учениците в дневна, индивидуална или самостоятелна форма на обучение съгласно изисквания на МОН при спазване на всички изисквания на регламента за защита на личните данни на ученици и квестори.

(4) Видеонаблюдението се извършва непрекъснато 24 часа в денонощието и работни и в почивни дни.

(5) Използваните камери са стационарни и не позволяват проследяване на лицата отблизо или възстановяване на движението им. Чрез системата за видеонаблюдение не се създава и обработва звук.

(6) Училището не използва софтуер за разпознаване на лица и за обработка на записите.

(7) Съхраняването на личните данни, събрани чрез видеонаблюдението се извършва върху паметта на записващото устройство, като новите записи автоматично припокриват най-старите.

(8) Видеозаписващото устройство и мониторите за видеонаблюдение към него се намират в специална стая на първия етаж, която се заключва и само определени със заповед на директора лица имат право да влизат там.

Чл.2. Посетителите са уведомени чрез информационни табели, поставени на видно място, за използването на технически средства за видеонаблюдението без да се уточнява тяхното местоположение.

Чл.3. Видеонаблюдението подобрява сигурността и защитата на личните данни, както и създава превенция на престъпления и нарушения. Това се дължи на способността на камерите да записват и съхраняват визуални данни, които могат да бъдат използвани за различни цели, включително разследване на инциденти и мониторинг на определени зони. Основната цел на видеонаблюдението е да осигури безопасността на ученици, педагогически специалисти, непедagogически персонал, опазване на материалната база и документацията, спазването на Правилника за дейността на училището и други правила и задължения от ученици, служители, както и от външни лица, посещаващи училището.

Чл.4. Категориите субекти на лични данни при видеонаблюдението са учениците/децата, обучавани в училището, техните родители и настойници, всички работещи в училището, както и външни лица, посещаващи институцията.

Чл.5. Лични данни са всяка информация, отнасяща се до физическо лице, което е идентифицирано или може да бъде идентифицирано пряко или непряко чрез идентификационен номер или чрез един или повече специфични признаци. Част от създадените чрез системата за видеонаблюдение лични данни се получават от субекта на данните. Такива може да са лицевите изображения, цвят на косата, височина, особени белези, поведенчески особености като походка, както и всякаква информация, която може да е получена чрез физическо наблюдение на субекта на данните. Част от данните се създават

при функциониране на системата – дата, час и локация. **Посочените данни се предоставят доброволно от лицата при влизането им в сградата на училището или при преминаването през прилежащите ѝ територии, които са обект на видеонаблюдението.** Чл.6. (1) С видеонаблюдението работят само определени лица.

(2) Администратор на личните данни е директорът на училището със следните задължения:

- Приема инструкция по чл. 23, ал. 4 от Закона за защита на личните данни;
- Прилага конкретно мерки по защита;
- Осъществява контрол, установява обстоятелства по нарушение на защитата, предприема мерки за отстраняване на недостатъците;
- Оказва съдействие на контролните органи, оправомощени по смисъла на закона за защита на личните данни;
- Предоставя информация на трети лица само в случаите и при спазване на разпоредбите, определени със ЗЗЛД;
- Предприема мерки въз основа от данните на видеонаблюдението;
- Запознава учениците, техните законни представители и работещите в училището с техните права и задължения, описани в законодателните актове по отношение на опазване на личните данни в Република България.

(
)

Лица, работещи с личните данни от видеонаблюдение са: директор, заместник-директор, училищен психолог, пазач-портиер и учител, преподаващ информационни и комуникационни технологии. За учебната 2026-2027 година комисията за унищожаване на записите от видеонаблюдението включва: Мария Топалска – старши учител, общообразователен учебен предмет в прогимназиален етап, Златка Чобанова – учител, начален етап в ГЦОУД и Делчо Джангозов – пазач-портиер. Тази комисия разглежда и записите при необходимост, а психологът я подпомага при обработка на информацията в служей. не, има подадено заявление за предобработка на лични данни,

(5) Данните от системата за видеонаблюдение са забранено да изнасят видеозаписи от охранителните камери, както и снимането, правенето на аудио видеозаписи от компютрите или мониторите с телефони или други технически устройства. Забраната важи и за изнасяне на документи на хартиен носител и файлове, възпроизвеждащи видеозаписите.

Чл.7. (1) Получатели на лични данни от видеонаблюдението. Предоставяне на достъп до данните от видеозапис може да се разреши единствено по реда на ЗЗЛД и процедурите, допуснати в нормативен акт.

(2) Право на достъп имат контролните органи по смисъла на ЗЗЛД.

(3) Право на достъп имат органи, оправомощени по смисъла на европейска договореност.

(4) Право на достъп по изключение имат заинтересовани лица (или техни законни представители) за идентифициране на нарушения в следните случаи:

- когато се е случило сериозно нарушение на дисциплината или на ПДУ;
- когато е станал инцидент, касаещ нарушаване на безопасните условия на обучение, възпитание и труд в училището;
- когато е установена опасност за живота и здравето на учащите се и на работещите;
- когато е констатирано оставяне на съмнителна пратка, пакет или други подобни предмети без адресат в сградата на училището или в прилежащата ѝ територия;
- има съмнения за пропускателния режим;

- ако съществува обосновано предположение за провокация или рецидив, застрашаващи живота и здравето на учащи и работещи;
- при установено насилствено отнемане на ценни лични вещи на учащи или работещи, при кражба или грабеж;
- възникнала авария или непредвидена ситуация, с пряк риск за сигурността в училището.

(5) Достъп до видеозаписите се предоставя на заинтересованите лица или техни законни представители след подаване на заявление до директора и определяне на ден и час за преглед от видеонаблюдението при определени изисквания.

(6) Преценката от администратора за право на достъп се отнася за всеки конкретен случай. Право на достъп може да бъде отказано, например когато записани лични данни не съществуват или предоставянето им е забранено със закон, както и в други особени случаи.

Чл.8. (1) Правото на достъп следва да се разбира като правна възможност за физическо лице да поиска информация от администратора дали се обработват лични данни, свързани с него, така за достъп до тези данни. Именно чрез достъпа лицето има възможност да провери законосъобразността на тяхното обработване. Като законни представители на своите деца **родителите** упражняват правата за защита на личните им данни от тяхно име.

(2) Правото на получаване на копие на копие от личните данни обаче не следва да води до неблагоприятно засягане на правата и свободите на други лица (чл.15. пар. 4. От ОРЗД). Предвид обстоятелството, че при извършването на видеонаблюдение е възможно да бъдат заснети произволен брой лица, различни от засегнатото (чийто родител иска достъп), достъпът до такъв видеозапис ще бъде свързан с допълнително обработване на лични данни и на тези други субекти на данни. В този случай предоставянето на копие от записа, без да са скрити образите на другите заснети лица, може да засегне неблагоприятно техните права и свободи (например публикуване в социалните мрежи, медии, споделянето му между трети лица и пр.). За да не допусне този резултат, администраторът на лични данни следва предварително да отчита че предоставянето на копие от видеозаписа може да доведе до значителна намеса в правата на другите лица.

(3) Защитата на правата на трети лица обаче не следва да се използва като претекст за възпрепятстване на легитимни искания за достъп, като в такива случаи администраторът трябва да предприеме технически мерки за удовлетворяване на исканията за достъп (например посредством редактиране на изображенията като покриване или замъгляване на образите на третите лица). Администраторите не са длъжни да прилагат такива технически мерки, ако могат да осигурят по друг начин изпълнението на искането за достъп до личните данни по чл.15. от ОРЗД. Отчитайки наличните технологии и познания, както и свързаните с тях разходи за прилагане, в случай, че училището не може да приложи подходящи мерки за защита чрез заличаване/замъгляване на образите на другите ученици/деца или други трети лица, попадащи в обхвата на заснетия видеозапис, са препоръчителни следните варианти за законосъобразно осигуряване на достъп на родителя до въпросния запис:

1. Да се поиска и получи изрично съгласие от родителите на всички останали ученици/деца и/или други засегнати субекти, заснети и идентифицируеми от записа, вследствие на което да се предостави копие от видеозаписа на родителя – заявител. Тази хипотеза е трудно изпълнима на практика.

2. Да се предоставят стоп кадри (screenshots), на които се вижда образът само на неговото дете, а образите на третите лица са заличени.

а се осигури достъп чрез преглед на място на видеозаписа, само при условие, че родителите на всички останали ученици/деца и/или други засегнати субекти (директор, учители или

друг педагогически или непедагогически персонал), заснети и идентифицирани в записа, са поканени и присъстват едновременно при прегледа. В тази хипотеза всички засегнати субекти следва да подпишат декларация, че се съгласяват да се извърши преглед на записа (на конкретна дата и в присъствието на всички засегнати субекти) и че няма да разгласяват узнатата информация. При прегледа не е допустимо да си извършва презапис с лични или други устройства, поради което училището следва да предприеме мерки в тази насока. С цел отчетност и проследимост училището следва да изготви протокол, който да удостоверява прегледа на записа от всички заинтересовани страни. Този вариант за осигуряване на достъп до видеозаписа в най-голяма степен би задоволил очакванията на родителя, тъй като чрез него може да се придобие пълна и реална представа за обстоятелствата около инцидента/конфликтната ситуация.

Чл.9. По преценка на директора или заместник – директор, на преглеждането на записите присъства учител и/или друг педагогически специалист, родител, ученик, представител на РПУ или Детска педагогическа стая, при спазване на правилата за защита на личните данни.

Чл.10. Администраторът изработва и прилага Етичен кодекс на училищната общност, в който има информация и за личните данни.

Чл.11. При възникване на авария или бедствие, се прилагат разпоредбите на Правилника за действия при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.

Чл.12. В случаите, когато по дела, водени от и срещу училището има назначени съдебни експертизи, достъп на съответното вещо лице се допуска само при представяне на съдебно удостоверение, в което се посочва видът и естеството на личните данни и на приблизително време и място, на което са създадени записите, които ги съдържат.

Чл.13. (1) При случаи, изискващи внимание, застрашаващи сигурността на учениците или при сериозни повреди на материалната база, по преценка на директора, той определя със заповед Комисия за преглеждане на записите, която съставя протокол за това.

(2) В тези случаи съответните записи се архивират от заместник-директора на диск и се представят на директора, който ги съхранява в срок от 2 години.

(3) Директорът, след запознаване с протокола, взема съответните мерки.

Чл.14. **Видове защита.**

(1) Физическата защита на личните данни представлява система от мерки за предотвратяване на нерегламентиран достъп и включва:

А. Организационни мерки:

- Помещение за обработка на лични данни при необходимост;
- Физически достъп до видеомонитора в реално време на наблюдение имат само директорът и охранителят;
- Физически достъп до електронен носител на записана информация с лични данни има само и единствено директорът или упълномощени чрез заповед от него лица, за всеки конкретен случай;
- Регистри на хартиен носител не се записват и съхраняват;

Б. Технически мерки:

- Вратата на стаята със сървър се отваря със секретен ключ;
- В стаята с видеомонитора 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;
- В коридорите на сградата са разположени пожарогасители в срок на годност;

В. Персонални мерки:

- 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;

- Посочените лица, както и всички лица, работещи в ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ в качеството си на опериращи 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 началото на настоящата инструкция;

Г. Документална защита:

- Съгласно определените цели на наблюдението не се поддържат регистри на хартиен носител;

- Поддържат се електронни устройства DVR-и, на които автоматично се съхраняват записите от видеокамерите за срок от 30 дни.

- Записите могат да се наблюдават в реално време за недопускане на:

- външни, неоторизирани и /или непознати лица в сградата на училището;
- нарушаване на дисциплината и възникващи опасности и рискове за средата на сигурност;
- инцидент, касаещ нарушаването на безопасните условия на обучение, възпитание и труд в училището;
- опасност за живота и здравето на учещите се и работещите в училището;
- наличие на пратки, пакети и други без адресат в сградите на училището.

- Записите се наблюдават за минал период, когато:

- има съмнени за нарушаване на пропускателния режим от определени лица;
- съществува обосновано предположение за провокация или рецидив, застрашаващ живота и здравето на учещите и работещите;
- е възникнала авария или непредвидена ситуация;

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

- В случай на необходимост в присъствието 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;
- 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, достъп до който има само директорът;
- Информация от електронния регистър се ползва от директора само в изпълнение на поставените в началото на настоящата инструкция, цели или от упълномощено от него лице чрез заповед за всеки отделен случай при спазване на изискванията на ЗЗЛД;
- 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;
- Системата за видеонаблюдение, както и електронният регистър, съхраняващ записаните данни, не осъществяват външна връзка;
- Съгласно определените цели администраторът не поддържа копия на записите.

Чл.15. (1) Личните данни трябва да се съхраняват само толкова дълго, колкото е необходимо за постигането на целта, за която са били събрани.

(2) Срок на съхранение на записите от видеонаблюдението — 14 дни;

(3) След изтичането на срока записите от предходни периоди автоматично се изтриват;

(4) При необходимост от съхраняване на записите от по-продължителни периоди, по нареждане на директора харддискът се сменя и съхранява от директора в срок от 2 години.

Чл.16. Съгласно определените цели и необходимост предвид спецификата на ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ гр. Първомай като училище, функциониращо в рамките на затворена общност, оценката на въздействие при обработване на лични данни се определя като „ниска“.

Чл.17. Директорът запознава педагогическия и непедагогическия персонал с настоящите вътрешни правила за видеонаблюдение срещу подпис.

Чл.18. Класните ръководители уведомяват и запознават ученици и родители от класа с настоящите вътрешни правила за видеонаблюдение срещу подпис.

Чл.19. Настоящите правила се публикуват на сайта на ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ гр. Първомай.

Чл.20. За случаи и обстоятелства, които не са описани в настоящите правила, се прилагат разпоредбите на закони, действащи в Република България.

Запознати с настоящите Вътрешни правила за видеонаблюдение в училище:

№	Име и фамилия на педагогическия специалист	длъжност	Запознат/подпис
	Елена Костадинова Добрева	Директор	
	Николай Георгиев Николов	Заместник-директор	
	Анна Стоянова Василева	учител	
	Ана Христова Асенова	Помощник-възпитател	
	Веселина Петкова Димитрова	Учител	
	Виолета Петрова Иванова	Старши учител	
	Галя Тодорова Димитрова	Учител	
	Гергана Георгиева Кавалова	Главен счетоводител	
	Гергана Ванчева Данаилова	Чистач-хигиенист	
	Делчо Вълчев Джангозов	Пазач-портиер	
	Елена Велкова Велкова	Старши учител	
	Елена Тодорова Налбантова	Учител	
	Елеонора Стоянова Видева	Старши учител	
	Златка Христова Чобанова	Учител	
	Иванка Господинова Найденова	Психолог	
	Иванка Атанасова Димитрова	Старши учител	
	Иванка Петрова Ковачева	Ресурсен учител	
	Мария Ненова Налбантова	Логопед и рес.учител	
	Мария Росенова Топалска	Старши учител	
	Миглена Михайлова Чакърлова	Помощник на учителя	
	Наталия Александровна Димчева	Учител	

	Невена Антонова Огнянова	Чистач-хигиенист	
	Петър Русев Петров	Старши учител	
	Петър Димов Чолаков	Шофьор	
	Росица Костадинова Манахилова	Старши учител	
	Светла Георгиева Георгиева	Старши учител	
	Таня Христова Ангелова	Образователен медиат.	
	Тенчо Маринов Георгиев	Огняр	
	Христина Димитрова Димитрова	Помощник на учителя	
	Марияна Вакрилова Василева	фелдшер	