Средно училище „Черноризец Храбър“
гр.Пловдив, район Тракия, ул."Съединение" №9 тел: 032/ 68 28 49; e-mail: office@cherhrab.com

Утвърждавам:.....
Елена Кисьова
Директор на СУ „Черноризец Храбър“, гр. Пловдив

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за използване на системата за видеонаблюдение и обработване на лични данни

ГЛАВА ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С тези вътрешни правила се уреждат организацията, условията и редът за използване на системата за видеонаблюдение в СУ „Черноризец Храбър“ - Пловдив, целите и правните основания за обработване на лични данни, достъпът до системата и видеозаписите, сроковете за съхранение, предоставянето и заличаването на записите, както и мерките за защита на личните данни.
(2) Правилата имат за цел да гарантират законосъобразно, добросъвестно, прозрачно и пропорционално обработване на личните данни при зачитане на правата, свободите и достойнството на учениците, служителите, родителите, посетителите и другите лица, попадащи в обхвата на камерите.

Чл. 2. Администратор на личните данни е СУ „Черноризец Храбър“ - Пловдив, представлявано от директора на училището, който организира и контролира обработването в съответствие с приложимото законодателство.

Чл. 3. Видеонаблюдението се осъществява при спазване на Регламент (ЕС) 2016/679, Закона за защита на личните данни, приложимите разпоредби на националното законодателство и относимите указания и становища на компетентните органи.

Чл. 4. (1) Системата за видеонаблюдение се използва единствено за предварително определени, конкретни и законосъобразни цели.
(2) Не се допуска използването на видеозаписите за лични цели, любопитство, нерегламентирано наблюдение на поведението на ученици и служители, публично разгласяване или цели, несъвместими с първоначално определените.
(3) Видеонаблюдението не замества непосредствения контрол, педагогическото взаимодействие, дежурствата и установените процедури за осигуряване на безопасността в училището.

ГЛАВА ВТОРА. ЦЕЛИ И ОБХВАТ НА ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕТО

Чл. 5. (1) Системата за видеонаблюдение може да се използва за следните цели, доколкото са обосновани и съответстват на действителния обхват на системата:

1. защита на живота, здравето и физическата неприкосновеност на учениците, служителите и посетителите;
2. защита на сградата, материалната база и имуществото на училището;
3. установяване на обстоятелства при конкретни инциденти, увреждания или нарушения на сигурността;
4. подпомагане на компетентните органи при наличие на приложимо правно основание и в рамките на законовите им правомощия.

(2) Не се допуска обработване на данни за цели, които не са предварително определени и документирани.

Чл. 6. (1) Наблюдаваните зони, местоположението и броят на камерите, предназначението им, обхватът на заснемане и сроковете за съхранение се описват в Приложение № 1 към настоящите правила.
(2) Приложение № 1 се изготвя въз основа на действителното разположение и техническите характеристики на системата.
(3) При промяна на броя, местоположението, функциите или предназначението на камерите приложението се актуализира след преценка на законосъобразността на обработването.

Чл. 7. (1) Обхватът на наблюдение се ограничава до необходимото за постигане на конкретната цел.
(2) Не се допуска видеонаблюдение в санитарни помещения, съблекални, помещения за лична хигиена и други пространства, в които наблюдението би нарушило правото на уединение и личното достойнство.
(3) Камерите се насочват така, че да не заснемат ненужно съседни имоти, обществени пространства или други зони извън необходимия обхват.

Чл. 8. (1) При организиране на видеонаблюдението се отчита особената защита на учениците и необходимостта да се постигне баланс между сигурността и правото им на личен живот.
(2) Видеонаблюдението в общите помещения и дворното пространство се допуска след документирана преценка на необходимостта, пропорционалността, целта и правното основание.
(3) Предвид особената защита на учениците и становището на Комисията за защита на личните данни от 30.04.2018 г. относно видеонаблюдението в училища, камерите в класни стаи, учебни кабинети, учителски помещения, физкултурния салон и други

помещения, в които се провеждат учебни, педагогически или служебни дейности, не се приемат автоматично за законосъобразни само поради наличието им.
(4) За посочените в ал. 3 помещения директорът организира отделна документална и правна преценка, включително проверка на целта, необходимостта, пропорционалността, правното основание, информацията към заснеманите лица и приложимите становища на компетентните органи. До приключване на проверката записването и текущото наблюдение в тези помещения не се използват, освен ако е установено конкретно приложимо законово основание и е документирано решение за законосъобразното им използване.

Чл. 9. (1) Системата не се използва за звукозапис.
(2) Функциите за записване на звук, лицево разпознаване, биометрична идентификация или други допълнителни функции не се активират без отделна проверка на необходимостта, законосъобразността и рисковете и без изрично документирано решение на администратора.
(3) Наличието на техническа възможност за допълнителна функция не представлява само по себе си основание за нейното използване.

Чл. 10. При провеждане на държавни зрелостни изпити (ДЗИ), национално външно оценяване (НВО), държавни изпити за придобиване на професионална квалификация и други изпити, за които нормативен акт или компетентен орган предвижда видеонаблюдение, системата се използва съобразно действащите към момента изисквания и указания на Министерството на образованието и науката.

Чл. 11. Когато нормативно определен ред предвижда видеозаснемане при изпити на ученици в самостоятелна форма на обучение или при други форми на оценяване, видеозаписът се извършва само за определената цел и при спазване на приложимите изисквания за защита на личните данни.

ГЛАВА ТРЕТА. ПРАВНО ОСНОВАНИЕ И ИНФОРМИРАНЕ

Чл. 12. (1) За всяка цел на обработването администраторът определя и документира приложимото правно основание съгласно чл. 6 от Регламент (ЕС) 2016/679.
(2) В зависимост от конкретните обстоятелства се преценява приложимостта на изпълнението на задача от обществен интерес или упражняването на официални правомощия, законово задължение или друго приложимо основание, предвидено в регламента.
(3) Позоваването на Закона за частната охранителна дейност не освобождава администратора от задължението да определи конкретното правно основание за обработването на лични данни.

(4) При преценката се отчитат необходимостта от видеонаблюдение, пропорционалността на мярката, възможността целта да бъде постигната по по-малко ограничителен начин и отражението върху правата на заснеманите лица.

Чл. 13. (1) Съгласията, получени от родители или законни представители, се съхраняват и отчитат съобразно конкретната цел, обхвата им и приложимите законови изисквания.
(2) Съгласието не се приема автоматично за достатъчно правно основание за всички камери, помещения и цели на обработването.
(3) Когато съгласието е приложимо правно основание, то трябва да отговаря на изискванията за свободно, информирано, конкретно и недвусмислено волеизявление, като се осигурява възможност за оттеглянето му.
(4) Когато се прилага друго правно основание, то се посочва в информацията за обработването.

Чл. 14. (1) На видими места преди навлизане в наблюдаваните зони се поставят информационни табели за осъществяваното видеонаблюдение.
(2) На достъпно място се предоставя пълна информация съгласно чл. 13 и 14 от Регламент (ЕС) 2016/679, включваща най-малко:

1. наименование и данни за контакт на администратора;
2. контакт с длъжностното лице по защита на данните, когато е определено;
3. целите и правното основание на обработването;
4. наблюдаваните зони и срока или критериите за съхранение;
5. получателите или категориите получатели на данните;
6. правата на субектите на данни и реда за упражняването им;
7. правото на жалба до Комисията за защита на личните данни;
8. информация за автоматизирано вземане на решения, когато е приложимо.

(3) Правилата и информацията за видеонаблюдението се довеждат до знанието на служителите, а информацията се предоставя на родителите, законните представители, учениците и другите заснемани лица по подходящ начин.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА. ДОСТЪП ДО СИСТЕМАТА И ВИДЕОЗАПИСИТЕ

Чл. 15. (1) Достъп до системата и записите имат само лица, изрично оправомощени с писмена заповед на директора. Достъп до видеозаписите могат да имат:

1. директорът на училището;
2. заместник- директори учебна дейност и заместник-директор административно-стопанската дейност в училището;
3. ръководител направление „Информационни и комуникационни технологии“ в училището;
4. педагогически съветник в училище;
5. училищен психолог в училище;

6. други длъжностни лица, изрично определени със заповед на директора за конкретен случай;
7. компетентни държавни органи – когато това е предвидено в закон и при наличие на съответното правно основание.

(2) Правата за достъп се определят съобразно служебните задължения и принципа за предоставяне на минимално необходимите права.
(3) В заповедта се посочват лицата, обхватът на достъпа, разрешените действия и отговорностите им.
(4) Не се предоставя общ достъп до видеозаписите на целия педагогически персонал само поради заеманата длъжност. Всеки достъп се обосновава с конкретна служебна необходимост.

Чл. 16. (1) Всеки оправомощен потребител използва индивидуални идентификационни данни, когато системата позволява това.
(2) Не се допуска споделяне на пароли, предоставяне на достъп на неупълномощени лица, нерегламентирано копиране, прехвърляне или публикуване на записи.
(3) Оправомощените лица са длъжни да пазят поверителността на получената информация и да я използват единствено за служебни цели.
(4) Достъпът се прекратява своевременно при промяна на длъжността, прекратяване на трудовото правоотношение или отпадане на служебната необходимост.

Чл. 17. (1) Преглед на записи се извършва при конкретна и обоснована необходимост, свързана с целите по чл. 5 или с надлежно упражняване на права и правомощия.
(2) За извършените прегледи, експортирания и предоставяния се води дневник, съдържащ най-малко датата, лицето, основанието, времевия интервал, засегнатите камери или зони и предприетите действия.
(3) Когато системата поддържа автоматично регистриране на достъпите, се използва тази функционалност. При необходимост се води и допълнителен дневник.
(4) Достъпът до дневника се ограничава до оправомощените лица.

Чл. 18. (1) При конкретен инцидент, за който е необходимо запазване на запис, се предприемат своевременни мерки за отделянето му от автоматичното изтриване или презаписване.
(2) Запазването се ограничава до необходимия период и обхват, документира се и се предоставя достъп само на оправомощени лица.
(3) Необходимостта от продължаване на съхранението се преразглежда периодично и при отпадане на основанието записът се изтрива или заличава по подходящ начин.

Чл. 19. При установен инцидент, конфликт, проява на агресия или насилие, увреждане на училищно имущество, нарушение на вътрешните правила или друго обстоятелство,

за което е необходимо извършване на проверка чрез видеозапис, директорът може със заповед да определи комисия за преглед на конкретни записи.

Чл. 20. В заповедта по чл. 19 се посочват, доколкото е възможно:

1. основанието и целта на проверката;
2. датата на събитието;
3. конкретният часови диапазон;
4. зоната или камерите, чиито записи следва да бъдат прегледани;
5. съставът на комисията;
6. срокът за извършване на проверката;
7. лицето, което следва да представи резултатите от проверката.

ГЛАВА ПЕТА. СЪХРАНЕНИЕ И ЗАЛИЧАВАНЕ

Чл. 21. (1) Срокът за съхранение на обичайните видеозаписи се определя с писмено решение на директора след документирана преценка на целите, необходимостта, риска и техническите възможности на системата.
(2) Конкретният срок се вписва в Приложение № 1 и в информацията за обработването на лични данни след проверка на действителните настройки на системата и приложимите изисквания.
(3) Когато са необходими различни срокове за отделни зони или цели, те се определят поотделно и се обосновават.

Чл. 22. (1) При изтичане на определения срок записите се изтриват или презаписват автоматично, когато системата позволява това, или чрез друга надеждна процедура.
(2) Не се допуска неоправдано продължително съхранение на обичайните записи.
(3) Училището проверява действителните настройки на системата и документира начина, по който се прилагат определените срокове.

Чл. 23. (1) Запис, запазен във връзка с конкретен инцидент, се съхранява отделно от обичайните записи, с ограничен достъп и при документирано основание.
(2) Срокът за съхранение се определя според необходимостта за разглеждане на инцидента, упражняване или защита на правни претенции, изпълнение на законово задължение или надлежно производство.
(3) След отпадане на основанието записът се изтрива или заличава по подходящ начин.

ГЛАВА ШЕСТА. ИСКАНИЯ ЗА ДОСТЪП И ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ЗАПИСИ ОТ ИНСТИТУЦИИ

Чл. 24. (1) Исканията на ученици, родители, служители и други лица за достъп до лични данни във видеозаписи се разглеждат индивидуално съобразно Регламент (ЕС) 2016/679 и приложимото законодателство.
(2) Установяват се самоличността на заявителя, качеството му и правото му да получи съответната информация, като се спазват приложимите срокове за отговор.
(3) Исканията се регистрират и разглеждат по установения в училището ред. Вписват се в Регистър на прегледите и достъпа до видеозаписи от системата за видеонаблюдение (Приложение № 2).

Чл. 25. (1) Правото на достъп до лични данни не означава автоматично право на получаване на неограничено копие от целия запис.
(2) При разглеждането на искането се отчитат правата и свободите на останалите разпознаваеми лица, включително други ученици и служители.
(3) Отказ или ограничаване на достъпа се допуска само при приложимо правно основание и се мотивира по надлежния ред.

Чл. 26. Когато е приложимо и технически възможно, се използват подходящи мерки за защита на третите лица, включително замъгляване на образите им или предоставяне на ограничен откъс от записа. Когато такива мерки не са възможни, се преценяват допустимите варианти според конкретните обстоятелства и приложимите указания на КЗЛД.

Чл. 27. (1) Предоставянето на записи на полицията, прокуратурата, съда или друг компетентен орган се извършва след проверка на правомощията на органа, приложимото правно основание и обхвата на искането.
(2) Предоставянето се извършва своевременно при спазване на приложимите законови срокове и задължения.
(3) За предоставянето се съставя документ (Приложение № 4) и запис в съответния Регистър (Приложение № 2).
(4) Предоставянето се ограничава до данните, необходими за конкретната законна цел.

Чл. 28. Не се допуска публикуване, разпространение или изпращане на видеозаписи в социални мрежи, групи за съобщения или до лица, които нямат право на достъп, освен когато е налице приложимо правно основание и са спазени установените изисквания.

ГЛАВА СЕДМА. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ДОСТЪП ДО ВИДЕОЗАПИСИ ОТ СЛУЖИТЕЛИ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 29. Свободен и неограничен достъп до системата за видеонаблюдение не се допуска.

Чл. 30. Когато служител на училището установи събитие, за което е необходимо извършване на проверка чрез видеозапис, той подава доклад до директора.

Чл. 31. В доклада се посочват:

1. кратко описание на случая;
2. дата на събитието;
3. приблизителен или точен часови диапазон;
4. място на събитието;
5. наличната информация за лицата, свързани със случая;
6. причините, поради които се иска преглед на видеозаписа.

Чл. 32. След преценка на необходимостта и законосъобразността на искането директорът издава заповед за определяне на комисия или определя конкретно длъжностно лице, което да извърши прегледа.

Чл. 33. Комисията или определеното длъжностно лице извършва преглед само в рамките на определените дата, час, място и цел.

Чл. 34. При необходимост от извличане и съхраняване на конкретен видеозапис същият се отделя и съхранява по сигурен начин до приключване на проверката или съответното производство.

Чл. 35. За извършения преглед се съставя протокол /Приложение №3/, който съдържа най-малко:

1. основанието за извършване на проверката;
2. дата и час на прегледа;
3. членовете на комисията или определеното длъжностно лице;
4. периода и камерите, чиито записи са прегледани;
5. установените факти;
6. предприетите действия;
7. подписите на лицата, извършили проверката.

Чл. 36. Протоколът се предоставя на директора и се съхранява съобразно вътрешния ред за съхранение на административни документи и изискванията за защита на личните данни.

Чл. 37. Когато конкретният случай изисква уведомяване или предоставяне на информация на компетентен държавен орган, това се извършва от директора или от изрично упълномощено от него лице и само при наличие на съответното правно основание.

ГЛАВА ОСЕМ. СИГУРНОСТ И ОТГОВОРНОСТИ

Чл. 38. (1) Администраторът предприема подходящи технически и организационни мерки за защита на системата и записите, включително:

1. ограничаване и контрол на достъпа;
2. защита на устройствата, профилите и паролите;
3. защита на записващото устройство и помещенията, в които се намира;
4. ограничаване на копирането и извеждането на записи;
5. защита на мрежовите връзки и дистанционния достъп;
6. периодична проверка на настройките и правата на потребителите;
7. защита на резервните копия, когато такива се създават.

(2) Мерките се съобразяват с естеството, обхвата и целите на обработването и с рисковете за правата и свободите на физическите лица.

Чл. 39. (1) При използване на външен изпълнител, включително охранителна фирма или доставчик на техническа поддръжка, се установяват действителните му функции, правата му за достъп и приложимостта на чл. 28 от Регламент (ЕС) 2016/679.
(2) Когато външният изпълнител обработва лични данни от името на училището, отношенията се уреждат с договор или друг приложим правен акт, отговарящ на изискванията на регламента.
(3) Достъпът на външни лица се ограничава до необходимото за конкретната техническа или охранителна дейност, разрешава се от оправомощено лице и се документира.
(4) Външният изпълнител няма право да използва записите за собствени цели или да ги предоставя на трети лица без приложимо правно основание.

Чл. 40. (1) При съмнение за нерегламентиран достъп, загуба, разкриване или друго нарушение на сигурността незабавно се уведомява директорът.
(2) Предприемат се действия за ограничаване на последиците, запазване на необходимите доказателства и документиране на случая.
(3) Директорът организира преценка на задълженията за документиране и уведомяване на КЗЛД и, когато е приложимо, на засегнатите лица съгласно чл. 33 и 34 от Регламент (ЕС) 2016/679.

Чл. 41. (1) Длъжностното лице по защита на данните, когато е определено, подпомага администратора в рамките на законовите си функции.
(2) Отговорностите на оправомощените служители и техническите изпълнители се определят писмено.
(3) Служителите, които имат достъп до системата, се запознават с настоящите правила и преминават подходящ инструктаж за сигурност и поверителност.

ГЛАВА ДЕВЕТА. КОНТРОЛ, ОЦЕНКА И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 42. (1) Необходимостта от извършване на оценка на въздействието върху защитата на данните се преценява и документира съобразно чл. 35 от Регламент (ЕС) 2016/679.
(2) При наличие на вероятност обработването да породи висок риск за правата и свободите на физическите лица се извършва оценка на въздействието, когато това се изисква от регламента.
(3) Когато оценката е задължителна, тя се извършва преди започване или продължаване на съответното обработване, като се предприемат мерки за ограничаване на установените рискове.

Чл. 43. (1) Директорът организира контрола по спазването на настоящите правила.
(2) Правилата се преглеждат при промяна на системата, целите, обхвата на наблюдение, срока за съхранение, правата за достъп или приложимата нормативна уредба, както и при установяване на пропуски в защитата на личните данни.
(3) Констатираните несъответствия се документират и се предприемат действия за отстраняването им.

Чл. 44. (1) Настоящите правила са утвърдени със заповед № РД-10-2984/14.09.2026 г. на директора и влизат в сила от датата, посочена в заповедта.
(2) Правилата се довеждат до знанието на служителите и информация за видеонаблюдението се предоставя на родителите, законните представители, учениците и другите заснемани лица по подходящ начин.
(3) Приложение №1, Приложение №2, Приложение №3 и Приложение №4 са неразделна част от настоящите правила.
(4) При противоречие между настоящите правила и приложим нормативен акт се прилага нормативният акт.
(5) Изменения и допълнения в правилата се извършват с писмена заповед на директора след преценка на необходимостта и законосъобразността им.