



УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР: РАЛИЦА КИРИЛОВА

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ
В 18. СУ „УИЛЯМ ГЛАДСТОН“
за учебната 2026/2027 година**

**Приети с Протокол № РД-04-17/11.09.2026 г. на Педагогически съвет и влизат в сила от
15.09.2026 г.**



I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящите вътрешни правила уреждат условията и реда за осъществяване на видеонаблюдение в 18. СУ „Уилям Гладстон“, наричано по-нататък „Училището“.

(2) Правилата определят: целите и правните основания; териториалния обхват и средствата за наблюдение; организацията и отговорностите; достъпа до системата и записите; сроковете за съхранение и заличаване; предоставянето на записи; мерките за сигурност; информирането; упражняването на права и действията при нарушения на сигурността.

Чл. 2. Правилата се прилагат спрямо ученици, педагогически специалисти, непедagogически персонал, родители и настойници, посетители, външни изпълнители и други лица, които попадат в наблюдаваните зони.

II. НОРМАТИВНА УРЕДБА

Чл. 3. Видеонаблюдението се организира и осъществява при спазване на:

1. Регламент (ЕС) 2016/679 (GDPR);
2. Закона за защита на личните данни, включително чл. 25д;
3. Закона за предучилищното и училищното образование и приложимите подзаконовни нормативни актове;
4. Кодекса на труда в приложимата му част;
5. Действащите правила и указания на МОН и РУО относно видеонаблюдението при изпити;
6. относимите насоки на Европейския комитет по защита на данните относно обработването чрез видеоустройства.

III. ЦЕЛИ И ПРАВНИ ОСНОВАНИЯ

Чл. 4. Постоянното видеонаблюдение се извършва само за конкретни и законосъобразни цели:

1. безопасност и сигурност на ученици, служители и посетители;
2. защита на имуществото;
3. предотвратяване и установяване на противоправни посегателства;
4. установяване и изясняване на инциденти;
5. контрол на достъпа и наблюдение на зони с повишен риск;
6. защита на правата и законните интереси на Училището и засегнатите лица.

Чл. 5. (1) За всяка цел Училището определя и документира приложимото правно основание по чл. 6, § 1 от Регламент (ЕС) 2016/679, като отчита статута си на публична образователна институция, приложимото национално право, необходимостта и пропорционалността.

(2) Когато е приложимо основание, свързано с обществен интерес или официални правомощия, се документира съответната правна норма.



(3) Когато за конкретна дейност е приложим легитимен интерес, се документират необходимостта, пропорционалността и балансът с правата и свободите на засегнатите лица.

Чл. 6. Видеонаблюдението не се основава на съгласие на служители, ученици, родители или посетители, когато е налице друго приложимо правно основание.

Чл. 7. Видеонаблюдението не се използва за постоянен контрол върху трудовото изпълнение, оценяване на педагогическите специалисти, наблюдение на качеството на педагогическия процес или други несъвместими цели.

IV. ТЕРИТОРИАЛЕН ОБХВАТ И ЗАБРАНЕНИ ЗОНИ

Чл. 8. Камери могат да бъдат разполагани при доказана необходимост във входове и изходи, училищния двор и прилежащите пространства, периметъра на сградата, коридори, стълбища, фойета, спортни площадки, зони за паркиране и други зони съобразно необходимостта, целите и принципа на пропорционалност.

Чл. 9. Не се допуска постоянно видеонаблюдение в санитарни помещения, съблекални, медицински кабинет, кабинети на психолог, кабинети за индивидуална работа с ученици, педагогически съветник или логопед при индивидуални срещи, помещения за почивка на персонала, зони за хранене на персонала и други места с основателно очакване за повишена неприкосновеност.

Чл. 10. Камерите се позиционират така, че да обхващат само необходимата зона, да се избягва ненужно заснемане на съседни имоти, жилища и прозорци и, при техническа възможност, да се използват маски за поверителност.

V. КЛАСНИ СТАИ И ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ ПРИ ИЗПИТИ

Чл. 11. (1) В класните стаи и учебните кабинети са монтирани технически средства за видеонаблюдение. Те не се използват за постоянен контрол върху обичайния учебен процес, за оценяване на педагогическите специалисти или за наблюдение на качеството на педагогическия процес.

(2) Видеонаблюдението в класните стаи и учебните кабинети се използва при НВО, ДЗИ и други изпити само когато това е предвидено в приложимата нормативна уредба или в задължителни указания на компетентните органи.

Чл. 12. Видеонаблюдение в изпитни помещения при ДЗИ, НВО или други изпити се организира само когато е предвидено в приложимата нормативна уредба или в задължителни указания на компетентните органи.

Чл. 13. При видеонаблюдение по чл. 12 се прилагат действащите за конкретната изпитна сесия правила и указания на МОН и РУО, включително относно обхвата, достъпа, информирането, използването и съхранението на записите.



VI. ПРИНЦИПИ НА ОБРАБОТВАНЕ

Чл. 14. Видеонаблюдението се извършва при спазване на принципите на законосъобразност, добросъвестност и прозрачност, ограничение на целите, свеждане на данните до минимум, ограничение на съхранението, цялостност и поверителност и отчетност.

Чл. 15. Системата за постоянно охранително видеонаблюдение не извършва аудиозапис.

Чл. 16. Системата не използва лицево разпознаване или друга биометрична идентификация, освен ако за конкретна бъдеща функционалност не е налице изрично правно основание и предварително изпълнение на всички приложими изисквания.

VII. АДМИНИСТРАТОР, DPO И ОТГОВОРНИ ЛИЦА

Чл. 17. Администратор на личните данни, обработвани чрез системата за постоянно видеонаблюдение, е 18. СУ „Уилям Гладстон“, представлявано от директора.

Чл. 18. Директорът организира видеонаблюдението; определя целите и основанията; утвърждава правилата; определя със заповед лицата с право на достъп и оперативно управление; осигурява технически и организационни мерки и периодичен преглед на необходимостта и пропорционалността.

Чл. 19. Длъжностното лице по защита на данните (DPO) консултира директора, наблюдава съответствието с GDPR и ЗЗЛД, дава становища относно DPIA, подпомага разглеждането на искания и сътрудничи с КЗЛД. DPO не извършва оперативното техническо администриране на системата.

Чл. 20. Оправомощеното длъжностно лице за оперативно управление следи техническата работоспособност, организира достъпите, поддържа документацията, извлича или организира извличането на записи при основание, координира техническата поддръжка и уведомява директора и DPO при инцидент с възможно засягане на лични данни.

VIII. ТЕХНИЧЕСКА ОРГАНИЗАЦИЯ И СИГУРНОСТ

Чл. 21. Достъпът до системата е ограничен до изрично оправомощени лица.

Чл. 22. Когато е технически възможно, се използват индивидуални профили, силни пароли, многофакторна автентикация за административен и отдалечен достъп, логване на действията, защитен мрежов сегмент и криптирана комуникация.

Чл. 23. Часът и датата на устройствата се синхронизират.

Чл. 24. Рекордерите, сървърите, мрежовото оборудване и физическите носители се разполагат в помещения или шкафове с ограничен достъп.

Чл. 25. Не се допуска използване на фабрични пароли или небезопасен публичен административен достъп.



IX. СРОК ЗА СЪХРАНЕНИЕ И ЗАЛИЧАВАНЕ

Чл. 26. (1) Записите от постоянното охранително видеонаблюдение се съхраняват за срок до **30 календарни дни**, определен въз основа на документирана оценка на необходимостта и техническата организация на системата.

(2) След изтичането на срока записите се заличават автоматично чрез презаписване или друг подходящ способ.

(3) Срокът се преразглежда периодично и не може да бъде по-дълъг от необходимото за определените цели.

Чл. 27. При инцидент, правен спор, проверка или производство конкретен отнoсим запис може да бъде отделен от цикличното презаписване и съхранен до отпадане на необходимостта от него.

Чл. 28. За отделянето по чл. 27 се документират дата, основание, период на записа, лице, извършило операцията, място и начин на съхранение и дата на предоставяне или заличаване.

X. ДОСТЪП, ПРЕГЛЕД, ИЗВЛИЧАНЕ И КОПИРАНЕ

Чл. 29. Достъп до изображението в реално време имат само изрично оправомощени лица в необходимия за служебните им функции обем.

Чл. 30. Достъп до архивирани записи, извличане или копиране се допуска само от лица, определени със заповед на директора, за конкретна цел, при наличие на правно основание и при документиране на действието.

Чл. 31. Всеки преглед, извличане, копиране или предоставяне се отразява в Дневник за достъп и предоставяне на видеозаписи.

Чл. 32. Лица, които наблюдават изображение в реално време, не получават автоматично право да копират или експортират записи.

XI. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА КОМПЕТЕНТНИ ОРГАНИ И ТРЕТИ ЛИЦА

Чл. 33. Видеозаписи могат да бъдат предоставяни на МВР, прокуратура, съд, разследващи органи и други компетентни държавни органи при наличие на приложимо правно основание и надлежно отправено искане, разпореждане или друг акт съгласно закона.

Чл. 34. Предоставят се само данните, необходими за конкретната законосъобразна цел, като предоставянето се документира.

XII. ПРАВА НА НАБЛЮДАВАНИТЕ ЛИЦА

Чл. 35. Наблюдаваните лица могат да упражняват приложимите спрямо конкретното обработване права по Регламент (ЕС) 2016/679, включително право на информация, достъп, изтриване при наличие на предпоставките, ограничаване, възражение когато е приложимо и жалба до КЗЛД.

Чл. 36. Исканията се подават до Училището по обявените канали и се регистрират по установения ред.



Чл. 37. За локализиране на конкретен запис заявителят посочва достатъчно информация, например приблизителна дата, времеви интервал и наблюдавана зона.

Чл. 38. Преди предоставяне на копие се защитават правата и свободите на други идентифицируеми лица чрез подходящи технически или организационни мерки, когато е необходимо.

Чл. 39. На исканията се отговаря в сроковете по Регламент (ЕС) 2016/679.

XIII. ИНФОРМИРАНЕ И ПРОЗРАЧНОСТ

Чл. 40. Преди попадане в зона под видеонаблюдение се поставя ясно видима информационна табела.

Чл. 41. Информацията на първо ниво съдържа най-малко указание за видеонаблюдението, идентификация на администратора, основната цел и начин за получаване на подробна информация.

Чл. 42. Пълната информация за обработването се предоставя на интернет страницата на Училището и/или на достъпно място в сградата.

Чл. 43. Служителите се запознават с правилата и с информацията за обработването на личните им данни чрез видеонаблюдение. Не се изисква съгласие, когато обработването се извършва на друго приложимо правно основание.

XIV. НАРУШЕНИЯ НА СИГУРНОСТТА

Чл. 44. Всеки служител, който установи неоторизиран достъп, неправомерно копиране, загуба на запис или носител, компрометиране на профил, публично достъпен административен интерфейс или друг инцидент, уведомява незабавно директора и оперативно отговорното лице.

Чл. 45. Когато инцидентът представлява или може да представлява нарушение на сигурността на личните данни, се уведомява и DPO и се прилага вътрешната процедура за нарушения на сигурността.

XV. ОЦЕНКА НА ВЪЗДЕЙСТВИЕТО И ПЕРИОДИЧЕН ПРЕГЛЕД

Чл. 46. Преди въвеждане на нова система или съществено изменение на съществуващата се извършва преценка относно необходимостта от оценка на въздействието върху защитата на данните по чл. 35 GDPR.

Чл. 47. Когато са налице законовите предпоставки, DPIA се извършва преди започване на обработването със съдействието на DPO.

Чл. 48. Най-малко веднъж годишно и при съществена промяна се преглеждат необходимостта от всяка камера, обхватът, срокът за съхранение, лицата с достъп, мерките за сигурност, информационните табели и уведомлението за поверителност.

XVI. РЕГИСТЪР НА КАМЕРИТЕ

Чл. 49. Училището поддържа вътрешен регистър на видеокамерите, включващ идентификационен номер, местоположение, наблюдавана зона, цел, наличие на запис и аудио.



Чл. 50. Подробният регистър има вътрешен характер и достъпът до него се предоставя само при служебна необходимост, освен когато законът изисква друго.

XVII. КОНТРОЛ И ОТГОВОРНОСТ

Чл. 51. Контролът по изпълнение на правилата се осъществява от директора.

Чл. 52. Нарушенията от служители се разглеждат съобразно Кодекса на труда, вътрешните актове на Училището и другото приложимо законодателство.

Чл. 53. Действията на външни технически изпълнители се уреждат договорно, включително относно поверителност, ограничения на достъпа, сигурност, инциденти, обработване на лични данни от името на Училището, когато е приложимо, и прекратяване на достъпа.

XVIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилата се прилагат съвместно с вътрешните правила за защита на личните данни, киберсигурност и информационна сигурност.

§ 2. За неуредените въпроси се прилагат Регламент (ЕС) 2016/679, 33ЛД и останалото приложимо законодателство.

§ 3. При видеонаблюдение по време на ДЗИ, НВО или други изпити се прилагат и действащите за конкретната изпитна сесия нормативни изисквания и указания на МОН и РУО.

§ 4. Конкретните лица с право на достъп до системата и архивираните записи се определят със заповед на директора.

§ 5. Правилата се преразглеждат при необходимост или при промяна на нормативната уредба, системата, целите или обхвата на обработването.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ОБРАЗЕЦ НА ИНФОРМАЦИОННА ТАБЕЛА

ОБЕКТЪТ Е ПОД ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ

Администратор: 18. СУ „Уилям Гладстон“

Основна цел: безопасност и сигурност на лица и имущество

Контакти: info-2204018@edu.mon.bg; info@18su.bg

Контакт с ДРО:

Подробна информация: www.18su.bg/.....

Срок на съхранение на видеозаписите: до 30 календарни дни.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

ДНЕВНИК ЗА ДОСТЪП И ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ВИДЕОЗАПИСИ

Минимални полета:

- № и дата на заповед/искане/друг документ, въз основа на който е извършен достъпът;
- пореден №;
- дата и час;
- лице, осъществило достъпа;
- период и камера/зона;
- вид на операцията (преглед/извличане/копиране/предоставяне);
- подпис.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

ФОРМУЛЯР ЗА ИСКАНЕ ЗА ДОСТЪП ДО ВИДЕОЗАПИС

До директора на 18. СУ „Уилям Гладстон“

Заявител:

Контакт за кореспонденция:

Дата на събитието:

Приблизителен часови интервал:

Място/наблюдавана зона:

Описание, позволяващо локализиране на записа:

Дата: Подпис: