

Утвърждавам:

/Валентина Делчева -Директор/

## ПРАВИЛА

### ЗА ИЗПОЛЗВАНЕ НА СИСТЕМАТА ЗА ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ В ПМГ „ИВАН ВАЗОВ“

#### I. Общи положения

1.1. Настоящите правила уреждат реда и условията за използване на системата за видеонаблюдение в ПМГ „Иван Вазов“, с цел с цел превенция и защита от посегателства.

1.2. Видеонаблюдението се извършва съгласно изискванията на Общия регламент за защита на личните данни (GDPR) и Закона за защита на личните данни.

#### II. Обхват на видеонаблюдението

2.1. Системата за видеонаблюдение обхваща следните зони:

- Входи и изходи на сградата;
- Коридори, общи части и училищния двор;
- Учебни класни стаи.

2.2. Видеонаблюдението в класните стаи е с цел превенция и защита от посегателства.

2.3. Не се извършва видеонаблюдение в санитарни помещения, съблекални или други зони, които нарушават личното пространство.

#### III. Цел на видеонаблюдението

3.1. Основната цел на видеонаблюдението е:

- Осигуряване на безопасността на учениците, учителите и другия персонал;
- Предотвратяване на инциденти, включително агресия, вандализъм и други нарушения;
- Защита на училищната собственост;
- За провеждане на ДЗИ/НВО/ДИППК.

#### IV. Съхранение на записи

4.1. Всички видеозаписи се съхраняват за срок от **30 календарни дни**.

4.2. След изтичане на този срок записите автоматично се изтриват, освен ако не са изискани за разследване или проверка.

4.3. Записите, направени по време на ДЗИ/НВО/ДИППК се архивират на диск от служител

Аналитик компютърни системи (АКМ), пазят се в продължение на 2 месец от АКМ и при необходимост се изпращат в МОН.

## **V. Достъп до видеозаписите**

- 5.1. Достъп до системата за видеонаблюдение имат:
  - Директорът на училището;
  - Заместник-директорът по административно-стопанска дейност (АСД);
  - Служител Аналитик компютърни системи (АКМ).
- 5.2. Достъпът до записите се осъществява само при наличие на обоснована причина и със съответно разрешение от директора.
- 5.3. При инцидент или проверка записите могат да бъдат предоставени на компетентните органи след писмено искане.
- 5.4. При установен инцидент, случаи на агресия, насилие, рушене на материалната база, неспазване на Правилника за дейността на училището и др., записите се преглеждат от: директора, ЗДАСД, АКМ. При случаи, изискващи внимание и застрашаващи сигурността на учениците или при сериозни повреди на материалната база, както и в други случаи, по преценка на директора, се определя със заповед комисия за преглеждане на записите, която съставя протокол за това.

## **VI. Използване на записите**

- 6.1. Видеозаписите се използват единствено за целите, посочени в раздел III.
- 6.2. Не се допуска използването на записи за наблюдение на академичната работа или личния живот на учениците и учителите.

## **VII. Уведомяване и прозрачност**

- 7.1. Училището информира всички заинтересовани страни за наличието на видеонаблюдение чрез:
  - Поставяне на ясни информационни табели на входовете и в наблюдаваните помещения, включително класните стаи.

## **VIII. Отговорности**

- 8.1. Служител Аналитик компютърни системи (АКМ) носи отговорност за техническата поддръжка и функционирането на системата.
- 8.2. Директорът и заместник-директорът по АСД носят отговорност за контрола върху достъпа и законосъобразното използване на видеозаписите.

## **IX. Отговорности**

- 8.1. Администратор на личните данни:  
ПМГ „Иван Вазов“  
Гр. Димитровград  
Ул. Климент Охридски 1  
Тел. +359 884 466 63 54  
e-mail: info-2602019@edu.mon.bg