Утвърдил:..

Директор:ЦВЕТАНА ХИНКОВА

Дата:13.10.2026

ПРАВИЛА ЗА ОБРАБОТВАНЕ, СЪХРАНЕНИЕ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ ПРИ ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ В ДГ„Вълшебство“

РАЗДЕЛ I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 Вътрешните правила за видеонаблюдение уреждат редът и организацията при използване на системата за видеонаблюдение в основната сграда и филиала на ДГ „Вълшебство“, находяща се в гр. Бургас с оглед осигуряване на максимална сигурност за децата ,персонала и посетителите, както и опазване на имуществото и сградния фонд.

Чл. 2. Настоящите правила за обработване, съхранение и защита на лични данни при видеонаблюдение в ДГ„Вълшебство“ са в съответствие с **Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27април 2016г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни,** Закон за защита на личните данни (ЗЗЛД), Закон за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) и подзаконовите нормативни актове по тяхното прилагане.

Чл. 3. (1) Правилата се утвърждават, допълват, изменят и отменят от администратора на лични данни.

(2) Данните от видеозаписите са лични данни по смисъла на Общия регламент за защита на данните (GDPR), като ДГ… се явява администратор на лични данни, а физическите лица - субекти на лични данни.

(3) Тези правила са част от цялостна система от вътрешни регламенти, технически и организационни мерки, които ДГ„Вълшебство“ прилага, с цел да

гарантира, че неговите служители, контрагенти и всички други физически и юридически лица, които чрез възлагане, обработват лични данни от името на ДГ„Вълшебство“ , стриктно ще спазват изискванията на приложимото европейско и национално законодателство, като по този начин ще се осигури защитата и сигурността на личните данни на физическите лица.

(4) Разпоредбите на настоящите правила са задължителни за всички родители, служители и посетители в сградата на детското заведение.

Чл. 4. Ред за обработване, съхранение и защита на лични данни.

(1) С настоящите правила се определя реда за обработване, съхранение и защита на лични данни, които се създават чрез използването на системата за видеонаблюдение в сградата на ДГ„Вълшебство“

(2) Използваните камери са стационарни и не позволяват проследяване на лицата отблизо.

(3) Правилата имат за цел да създадат такава правна форма и организация в процеса на обработване и съхранение на личните данни при видеонаблюдение, която да гарантира в пълна степен тяхното опазване от неправомерен достъп, изменение или разпространение, случайно или незаконно унищожаване, случайна загуба, както и от други незаконни форми на обработване.

Чл. 5. Цел и правно основание за извършване на видеонаблюдението.

Основната цел на видеонаблюдението в детското заведение е осигуряването на сигурност, защита на живота и здравето на децата и служителите, както и опазването на имущество на детската градина. Основното правно основание по смисъла на Общия регламент относно защитата на данните (GDPR) е легитимният интерес на детското заведение като администратор на лични данни и работодател, или изпълнението на законово задължение.

Чл. 6. Настоящите правила уреждат:

(1) Условията за получаване, обработване и съхранение на личните данни, както и срок за съхранение на записите с информация и изтриването им;

(2) Редът за поддържане и защита на личните данни;

(3) Правата и задълженията на лицата, които обработват личните данни в процеса на видеонаблюдение;

(4) Редът за реализиране правото на информираност на физическите лица, чиито лични данни се събират и съхраняват в процеса на видеонаблюдение;

(5) Редът за реализиране правото за достъп на граждани и държавни органи до личните данни, които се събират, обработват и съхраняват в процеса на видеонаблюдение;

(6) Описание на местоположението на изградената система за видеонаблюдение, обхвата на наблюдение и средствата за наблюдение;

(7) Не се допуска заснемане, записване, възпроизвеждане на лични данни и други действия, накърняващи човешкото достойнство, неприкосновеността на личния и семейния живот на субектите на данни.

Чл. 7. Правилата се прилагат по отношение на администратора и лицата, обработващи лични данни, свързани с видеонаблюдението, които са служители на фирмата поддържаща видеонаблюдението.

Чл.8. Пропускателният режим в сградата на детското заведение се организира и осъществява от служителите на смяна.

Чл. 9 Достъп до записите от видеонаблюдението има директорът.

Чл. 10. За целите на настоящите вътрешни правила в сградата на детското заведение се обособяват следните зони за достъп:

(а) зона за свободен достъп - входовете, стълбища, коридорите, занималните, хранилища, работните помещения и други общи части от сградата на детското заведение. Тази зона е свободно достъпна за персонала, децата и посетителите на детското заведение.

(б) зона за ограничен достъп - обхваща сървърните помещения и специфичните части на сградата и прилежащата ѝ територия, в които влизането на деца, родители и външни лица е строго забранено или силно ограничено с цел осигуряване на безопасност, защита на личните данни и сигурност на критичната инфраструктура. Тази зона е достъпна за охранителната фирма и служителят/служителите от детското заведение, които имат специален достъп.

РАЗДЕЛ II
ДЕЙСТВИЕ НА ПРАВИЛАТА ПО ОТНОШЕНИЕ НА ЛИЦАТА И МЕСТАТА

Чл. 11. (1) Разположението на видеокамерите се определя по начин, недопускащ отклонение от поставените цели на наблюдението и свеждащ до необходимия минимум обработваните от системата лични даннни. Промени в разположението на камерите могат да се правят само след писмено разрешение от директора.

(2) Камерите са разпределени по начин, осигуряващ равномерното им натоварване и гарантиране на правилното съхранение на записите.

(3) Камерите са разположени по начин, гарантиращ наблюдението само на входа и изхода на детското заведение, двор, огради, площадка/и , коридори, фоайета, стълбища и предверия, както и в занималните с оглед опазване живота и здравето на децата и персонала, във вр. с осъществявания образователния процес.

(4) С цел гарантиране на правото за неприкосновеност на личността на субектите на лични данни в ДГ..... е забранено извършването на видеонаблюдение на следните места – санитарни възли, спални помещения, помещения където децата се събличат и обличат и в помещенията за почивка.

(5) Поддръжката и сервизното обслужване на системата за видеонаблюдение се възлага на външна фирма.

(6) ДГ„Вълшебство“ не записва звук и не извършва скрито или тайно наблюдение.

(7) Системата прави видеозапис и отчита времето и датата.

РАЗДЕЛ III
ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЛИЦАТА ОБРАБОТВАЩИ ЛИЧНИ ДАННИ ВЪВ ВРЪЗКА С ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕТО

Чл. 12 (1) Видеосистемата са поддържа от .....

Видеозаписващите устройства се намират: в кабинета на директора на детското заведение. Записите се изтриват автоматично от системата след определено време – 30 дни. При установен инцидент в детското заведение, случаи на агресия, тормоза, насилие, разрушение на материалната база и др.,

при проверка на, спазване на Правилника за дейността на ДГ„Вълшебство“, други правила и изисквания, записите се преглеждат от директора на детското заведение. Директирът преглежда записите и съставя протокол за това.

(2) В тези случаи съответните записи се архивират от Прима Концепт ООД на диск, който ги съхранява за срок до края на учебната година или за друг срок, по указания на контролните и разследващи органи. При необходимост от съхраняване на записите за по – продължителни периоди, по нареждане на директора фирмата сменя харддиска с цел дългосрочно съхраняване на информацията.

РАЗДЕЛ IV
ИНФОРМИРАНЕ НА ЛИЦАТА, ЧИИТО ДАННИ СЕ ОБРАБОТВАТ ПРИ ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ

Чл. 13 (1) ДГ„Вълшебство“ е длъжно да информира физическите лица за извършваното видеонаблюдение чрез информационни табели, както и чрез уведомителен текст, съдържащ се в настоящите правила.

(2) На табелата, която се поставя на видно място преди обхвата на камерите, е разписан следния текст:

Внмание!Обектът е под видеонаблюдение

Администратор:ДГ„Вълшебство“;

Контакти:ул. Одрин 1, Места 104, , emeilinfo-200281@edu.mon.bg;

Цел на наблюдението: осигуряване на лична безопасност, предотвратяване на правонарушения и защита на имуществото;

Вашите права:Имате право на достъп на записите,ограничаване на обработването и изтриане на данни.

Подробна информация относно осъществяваното видеонаблюдение, можете да получите като се запознаете с „Правила за обработване на видеонаблюдене“, находящи се на valshebstvo.com

РАЗДЕЛ V

ДОСТЪП ДО ЛИЧНИ ДАННИ

Чл. 14. (1) Достъп до данните от видеонаблюдението има:

(а) директорът на детското заведение, представляващ администраторът на лични данни, при упражняване на своите правомощия по ЗПУО, ЗЗЛД и др. нормативни актове;

(б) при техническа необходимост – лицата представители на фирма Прима Концепт ООД.

(2) представителите на държавни органи, надлежно легитимирани със съответни документи (писмени разпореждания на съответния орган), в които се посочва основанието и имената на лицата, на които е необходимо да се осигури достъп до личните данни.

(3) Достъп до личните си данни имат всички физически лица, обект на видеонаблюдение, в случай че определеното време за съхранение не е изтекло.

(4) Достъпът по ал. 3 се осигурява на физическо лице, обект на видеонаблюдение, отнасящ се само за него. В случай, че при извършване на преглед на видеозаписа се установи, че съществува опасност при осигуряването на достъпа на лични данни да се разкрият лични данни и за трето лице, администраторът е длъжен да предостави на съответното физическо лице достъп до частта от тях. За тази цел той трябва да предприеме съответни технически мерки за да защити интересите на третите лица- обект на видеонаблюдението. При липса на такава техническа възможност достъп до видеозаписи може да бъде предоставен само със съгласието на всички лица - обект на видеонаблюдението.

(5) Когато в детското заведение постъпи искане от родител на дете за достъп до запис от системата за видеонаблюдение, следва да се отчитат следните препоръки от Комисията за защита на лични данни:

(а) да се поиска и получи изрично писмено съгласие от родителите на всички останали деца и/или други засегнати субекти, заснети и идентифицируеми от записа, вследствие на което да се предостави копие от видеозаписа на родителя-заявител;

(б) при невъзможност за изпълнение на хипотезата в буква "а" детското заведение следва да предостави стопкадри (screenshots), на които се вижда образът само на неговото дете, а образите на третите лица са заличени;

(в) да се осигури достъп чрез преглед на място на видеозаписа, само при условие, че родителите на всички останали деца и/или други засегнати субекти (директор, учители или друг педагогически или непедагогически персонал), заснети и идентифицируеми 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 се извършва презапис с лични или други устройства, поради което детското заведение следва да предприеме мерки в тази насока.

(г) с цел отчетност и проследимост детскто завеение следва да изготви протокол, който да удостоверява прегледа на записа от всички заинтересовани страни. Този вариант за осигуряване на достъп до видеозапис в най-голяма степен би задоволил очакванията на родителя, тъй като чрез него може да придобие пълна и реална представа за обстоятелствата около инцидента/конфликтната ситуация.

Чл. 15 (1) Достъп до лични данни от видеонаблюдение имат всички държавни органи, които по силата на закон или специален нормативен акт имат право на такъв достъп.

(2) ДГ„Вълшебство"..... е длъжно да осигури поискания от органите по ал. 1 и в кръга на техните компетентности достъп до личните данни от видеонаблюдението, без писмено или устно разрешение от страна на техния титуляр.

(3) В случаите, когато по дела, водени от или срещу ДГ„Вълшебство" има назначени съдебни експертизи, достъп на съответното вещо лице се допуска само при представяне на съдебно удостоверение, в което се посочва вида и естеството на личните данни и на документите, които ги съдържат.

Чл. 16. (1) Достъпът на компетентните държавни органи до личните данни става след уведомяване на директора на ДГ„Вълшебство" (или упълномощен от него служител).

(2) Документите се предоставят лично на представителите на органите по ал. 1 по начин, гарантиращ защитата на личните данни в тях.

(3) Представителите на органите по ал. 1 реализират правото си на достъп в присъствието на упълномощен служител, който не възпрепятства дейността на същите, а реализира задълженията на ДГ„Вълшебство“, свързани с опазването и защитата на предоставените лични данни по смисъла на ЗЗЛД.

РАЗДЕЛ VI
ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. По смисъла на тази правила:

• **ЗЗЛД** – Закон за защита на личните данни.
• **КЗЛД** – Комисия за защита на личните данни.
• **ОРЗД** – Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните);
• **„лични данни“** означава всяка информация, свързана с идентифицирано физическо лице или физическо лице, което може да бъде идентифицирано („субект на данни“); физическо лице, което може да бъде идентифицирано, е лице, което може да бъде идентифицирано, пряко или непряко, по-специално чрез идентификатор като име, идентификационен номер, данни за местонахождение, онлайн идентификатор или по един или повече признаци, специфични за физическата, физиологичната, генетичната, психическата, умствената, икономическата, културната или социална идентичност на това физическо лице;• **„обработване“** означава всяка операция или съвкупност от операции, извършвана с лични данни или набор от лични данни чрез автоматични или други средства като събиране, записване, организиране, структуриране, съхранение, адаптиране или промяна, извличане, консултиране, употреба, разкриване чрез предаване, разпространяване или друг начин, по който данните стават достъпни, подреждане или комбиниране, ограничаване, изтриване или унищожаване;
• **„ограничаване на обработването“** означава маркиране на съхранявани лични данни с цел ограничаване на обработването им в бъдеще;
• **„профилиране“** означава всяка форма на автоматизирано обработване на лични данни, изразяващо се в използването на лични данни за оценяване на определени лични аспекти, свързани с физическо лице, и по-конкретно за

анализиране или прогнозиране на аспекти, отнасящи се до изпълнението на професионалните задължения на това физическо лице, неговото икономическо състояние, здраве, лични предпочитания, интереси, надеждност, поведение, местоположение или движение;

• **„псевдонимизация“** означава обработването на лични данни по такъв начин, че личните данни не могат повече да бъдат свързвани с конкретен субект на данни, без да се използва допълнителна информация, при условие че тя се съхранява отделно и е предмет на технически и организационни мерки с цел да се гарантира, че личните данни не са свързани с идентифицирано физическо лице или с физическо лице, което може да бъде идентифицирано;

• **„съгласие на субекта на данните“** означава всяко свободно изразено, конкретно, информирано и недвусмислено указание за волята на субекта на данните, посредством изявление или ясно потвърждаващо действие, което изразява съгласието му свързаните с него лични данни да бъдат обработени;

• **„получател“** означава физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, пред която се разкриват личните данни, независимо дали е трета страна или не. Същевременно публичните органи, които могат да получават лични данни в рамките на конкретно разследване в съответствие с правото на Съюза или правото на държава членка, не се считат за „получатели“; обработването на тези данни от посочените публични органи отговаря на приложимите правила за защита на данните съобразно целите на обработването;

• **„администратор“** означава физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, която сама или съвместно с други определя целите и средствата за обработването на лични данни; когато целите и средствата за това обработване се определят от правото на Съюза или правото на държава членка, администраторът или специалните критерии за неговото определяне могат да бъдат установени в правото на Съюза или в правото на държава членка;

• **„обработващ лични данни“** означава физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, която обработва лични данни от името на администратора;

• **Длъжностно лице по защита на данните** – Това е служител на администратор на лични данни или външно за организацията на администратора физическо лице, натоварено с консултативни функции в областта на защитата на личните данни, надзор по спазването на Регламента в организацията на администратора и повишаването на осведомеността и обучението на персонала;

• **„трета страна“** означава физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друг орган, различен от субекта на данните,

администратора, обработващия лични данни и лицата, които под прякото ръководство на администратора или на обработващия лични данни имат право да обработват личните данни;

• **„нарушение на сигурността на лични данни“** означава нарушение на сигурността, което води до случайно или неправомерно унищожаване, загуба, промяна, неразрешено разкриване или достъп до лични данни, които се предават, съхраняват или обработват по друг начин;

• **„генетични данни“** означава лични данни, свързани с наследени или придобити генетичните белези на дадено физическо лице, които дават уникална информация за отличителните черти или здравето на това физическо лице и които са получени, по-специално, от анализ на биологична проба от въпросното физическо лице;

• **„биометрични данни“** означава лични данни, получени в резултат на специфично техническо обработване, които са свързани с физическите, физиологичните или поведенческите характеристики на дадено физическо лице и които позволяват или потвърждават уникалната идентификация на това физическо лице, като лицеви изображения или дактилоскопични данни;

• **„регистър с лични данни“** означава всеки структуриран набор от лични данни, достъпът до които се осъществява съгласно определени критерии, независимо дали е централизиран, децентрализиран или разпределен съгласно функционален или географски принцип.

РАЗДЕЛ VII
ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 2. Служителите на ДГ. „Вълшебство“ са длъжни да познават и спазват разпоредбите на настоящите правила.

§ 3. Настоящите правила влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване.