



ДЕТСКА ГРАДИНА № 4



6400 Димитровград, ул. "Капитан Петко Войвода" №19, тел: 0391/6 46 51,
e-mail: odz4_dimitrovgrad@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

Директор на ДГ № 4

Тонка Александрова

Заповед № 369/05.01.2026г.

Протокол на ПС № 4/28.01.2026г.



П Р А В И Л А

**ЗА ОРАБОТВАНЕ, СЪХРАНЕНИЕ И ЗАЩИТА
НА ЛИЧНИ ДАННИ ПРИ
ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ
В ДЕТСКА ГРАДИНА № 4**

**А К Т У А Л И З А Ц И Я
МЕСЕЦ ЯНУАРИ 2026 ГОДИНА**

ГР. ДИМИТРОВГРАД

РАЗДЕЛ ПЪРВИ ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 (1) Настоящите правила за обработване, съхранение и защита на лични данни при видеонаблюдение в ДГ № 4 са в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни (Общ регламент за защита на личните данни), Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД), Закон за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) и подзаконовите нормативни актове по тяхното прилагане, Писмо № ГПН-01-1181/април 2025г.на Комисията за защита на личните данни, Писмо № 9105-314/18.12.2025г. на РУО гр. Хасково и Писмо № 324/29.12.2025г. на Министъра на образованието и науката г-н Красимир Вълчев за стриктно спазване на изискванията за защита на личните данни, включително при използване на видеонаблюдение.

(2) Данните от видеозаписите са лични данни по смисъла на Общия регламент за защита на личните данни, като ДГ № 4 се явява администратор на лични данни, а физическите лица - субекти на лични данни.

Чл. 2. (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 № 4.

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

(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. 3. Правилата уреждат:

1. Правата 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.

Чл. 4. 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.

РАЗДЕЛ ВТОРИ ДЕЙСТВИЕ НА ПРАВИЛАТА ПО ОТНОШЕНИЕ НА ЛИЦАТА И МЕСТАТА

Чл. 5. 1. ДГ № 4 определя обхвата на наблюдаваните места. Видеонаблюдението в ДГ № 4 се осъществява в коридора и местата за храна и учебно-възпитателна дейност, с оглед опазване живота и здравето на децата и персонала.

2. При възникване на трудовоправни спорове видеозаписите могат да бъдат използвани от детското заведение въз основа на неговия легитимен интерес, в рамките на административни и съдебни производства.

РАЗДЕЛ ТРЕТИ

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЛИЦАТА ОБРАБОТВАЩИ ЛИЧНИ ДАННИ ВЪВ ВРЪЗКА С ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕТО

Чл. 6. Видеосистемата се поддържа от фирма „М4ГРУП“ ЕООД, с която ДГ № 4 има сключен договор.

Чл. 7. Родителите и всички посетители са уведомени чрез информационни табла, поставени на видно място, които предупреждават, че в ДГ № 4 се използват технически средства за наблюдение без да се уточнява тяхното местоположение.

Чл. 8. Видеозаписващите устройства и монитори за наблюдение към тях се намират в кабинета на директора.

Чл. 9. Записите от устройствата се изтриват автоматично от системата след определено време - един месец.

Чл. 10. При установен инцидент в ДГ, случаи на агресия, насилие, разрушение на материалната база и др., при проверка на спазване на Правилника за дейността на ДГ № 4, спазването на трудовата дисциплина, други правила и изисквания, записите се преглеждат от комисия, определена със заповед на директора.

Чл. 11. Комисията преглежда записите и съставя протокол за това. В тези случаи съответните записи се архивират на диск, който се съхранява за срок от 2 години.

Чл. 12. Директорът, след запознаване с протокола, взема съответните мерки. При необходимост от съхраняване на записите за по – продължителни периоди, по нареждане на директора фирмата сменя харддиска с цел дългосрочно съхраняване на информацията. Харддискът се съхранява от директора в срок от две години.

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ РАЗПОЛОЖЕНИЕ НА ВИДЕОКАМЕРИТЕ

Чл.13. Разположението на видеокамерите се определя по начин, недопускащ отклонение от поставените цели на наблюдението и свеждащ до необходимия минимум обработваните от системата лични данни. Промени в разположението на камерите могат да се правят само след писмено разрешение от директора.

Чл. 14. Камерите са разположени по начин, гарантиращ наблюдението само на общите части в сградите. С цел гарантиране на правото за неприкосновеност на личността на субектите на лични данни в ДГ № 4, е забранено извършването на видеонаблюдение на следните места: - спални, санитарни възли и в помещенията за почивка.

Чл. 15. Камерите в занималните на ДГ № 4 не записват звук и не извършват скрито или тайно наблюдение. Запис на звук имат камерите на входовете за приемане и изпращане на децата.

Чл. 16. Системата прави видеозапис и отчита времето и датата.

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

Чл. 17. ДГ № 4 е, длъжна да информира физическите лица за извършването на видеонаблюдение чрез информационни табели, поставени на подходящи места, както и чрез уведомителен текст, съдържащ се в политика за защита на личните данни.

РАЗДЕЛ ШЕСТИ ДОСТЪП ДО ЛИЧНИ ДАННИ

Чл. 18. Достъп до лични данни се осъществява само от лица, чиито служебни задължение или конкретно възложена задача налагат такъв достъп, при спазване на принципа „Необходимост да се знае“ и след запознаване с нормативната уредба в областта за защита на личните данни. Същите са определени със заповед на директора Правилата за защита на лични данни.

Чл. 19. В случаите в които се налага разглеждане на видеозаписите, администраторът или упълномощено от него лице е длъжен/о да предостави на съответното физическо лице достъп до частта от тях. За тази цел той трябва да предприеме съответни технически мерки за заличаване/маскиране на образите на другите 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.

Чл. 20. Видеозаписите се използват единствено за целите посочени в настоящите Вътрешни правила.

Чл. 21. ДГ № 4 „Пролет“ разполага с 7 броя камери за вътрешно видеонаблюдение и 2 броя камери за видеонаблюдение на двора.

Чл. 22. ДГ № 4 „Радост“ разполага с 5 броя камери за вътрешно видеонаблюдение и 1 брой камери за видеонаблюдение на двора.

Чл. 23. ДГ № 4 с. Черногорово разполага с 2 броя камери за вътрешно видеонаблюдение.

Чл. 24. Записи от видеонаблюдението могат да се гледат при поискване от разследващ или съдебен орган, като се спазва съответния процесуален ред и предоставяне на необходимата документация.

1. Получаване на данни за целта за която се извършва записа.
2. Продължителност на обработване.
3. Не се предоставя копие от записа без да са скрити образите на останалите деца.
4. Да се поиска и получи изрично писмено съгласие от родителите на всички деца или други засегнати субекти, заснети и идентифицируеми от записа.
5. Достъп до видеозаписа се осигурява само на място при директора на ДГ № 4.
6. Всички засегнати субекти подписват декларация, че са съгласни да се извърши преглед на записа и че няма да разгласяват узнатата информация.
7. При прегледа директорът на ДГ № 4 изисква телефоните и други записващи устройства, да се изключат и оставят на видно за всички присъстващи място.
8. Комисията по видеонаблюдение в ДГ № 4 изготвя протокол за извършения преглед на видеозаписа.

Чл. 25. Родителите упражняват правата за защита на личните данни на своите деца.

Чл. 26. При прегледа на записа не е допустимо да се извършва презапис с лични или други устройства.

Чл. 27. В изпълнение изискванията на Регламент /ЕС/ 2016/679 /Общ регламент относно защитата на данните ОРЗД/ и Закона за личните данни:

- 1. Да се вземе информирано съгласие от родителите за заснемане и публикуване на изображения на децата.**
- 2. Публикуването във вътрешни системи и групи, да бъде с контролиран достъп.**
- 3. Публикуването да се извършва чрез безопасни алтернативни подходи – снимки със закрити лица, заден план, пикселизация, емотикони и др.**

РАЗДЕЛ СЕДМИ

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- & 1. С настоящите Правила, да се запознаят всички работещи в ДГ № 4 срещу подпис в заповедта за видеонаблюдение.
- & 2. Да се поставят стикери на видни места указващи, че в ДГ № 4 се осъществява видеонаблюдение.
- & 3. Настоящите правила са изготвени на основание чл. 24 и чл. 32 от Общия регламент за защита на личните данни и чл. 25д от Закона за защита на личните данни, както и на основание чл.31, ал.1, т.6 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и Писмо № ППН-01-1181/април 2025г.на Комисията за защита на личните данни, Писмо № 9105-314/18.12.2025г. на РУО гр. Хасково и Писмо № 324/29.12.2025г. на Министъра на образованието и науката г-н Красимир Вълчев за стриктно спазване на изискванията за защита на личните данни, включително при използване на видеонаблюдение.
- & 4. Настоящите правила влизат в сила от датата на заповедта за утвърждаването им.