



НАИМЕНОВАНИЕ НА РЕГИСТЪРА:

Наименование: ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ

За контакт с ПГПИ:

Смолян, ул. „Коста Авраимов“ № 2

Електронна поща: pgpi@abv.bg

Интернет страница: <http://www.pgpi-smolyan.com/>

Администратор: ПГПИ

Обработващ лични данни по указания на администратора: Директор,
педагогически специалисти, административни служители

Длъжностно лице по защита на данните: Минка Порязова

I. ОПИСАНИЕ НА РЕГИСТЪРА:

В регистър „Видеонаблюдение“ се набират и съхраняват лични данни с цел индивидуализиране на физически лица, съгласно Закона за частната охранителна дейност; опазване живота и здравето на учениците, съгласно Инструкцията от 5 юли 1996 г. за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета

II. ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО СЪБИРАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ:

➤ Регистърът се попълва с данни от автоматично денонощно видеонаблюдение /видео образ/ за движението на педагогическите специалисти, служителите, учениците, непдагогическия персонал и посетителите в сградата на гимназията.

III. ЦЕЛИ НА СЪБИРАНЕТО:

➤ В ПГПИ - Смолян се извършва видеонаблюдение с охранителна цел

IV. ЗАКОНОВО ОСНОВАНИЕ: Закон за частната охранителна дейност

V. ВИДОВЕ ЛИЧНИ ДАННИ, КОИТО СЕ СЪБИРАТ:

- Физическа идентичност на лицето: видеообраз

VI. СУБЕКТИ НА ЛИЧНИ ДАННИ:

- Категории физически лица, за които се обработват лични данни са: ученици, педагогически специалисти, служители, непедagogически персонал, посетители.

VII. ПОЛУЧАТЕЛ НА ЛИЧНИ ДАННИ:

- Физически лица, за които се отнасят данните;
- На лица, ако е предвидено в нормативен акт;

VIII. ИМЕ НА ДЪРЖАВАТА ИЛИ МЕЖДУНАРОДНА ОРГАНИЗАЦИЯ В СЛУЧАЙ НА ПРЕДАВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ В ДРУГА ДЪРЖАВА:
НЕПРИЛОЖИМО

IX. ГАРАНЦИИ ЗА ИЗВЪНРЕДНИ ПРЕХВЪРЛЯНИЯ НА ЛИЧНИ ДАННИ КЪМ ТРЕТИ ДЪРЖАВИ ИЛИ МЕЖДУНАРОДНИ ОРГАНИЗАЦИИ:
НЕПРИЛОЖИМО

X. ГРАФИК СЪС СРОКОВЕ НА ИЗТРИВАНЕ И ОСНОВАНИЕТО ЗА СРОКА:
Съгласно чл. 30 от Общият регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679). Личните данни се съхраняват в паметта на дивиаара за срок от 1 месец. При необходимост записите могат да бъдат свалени на външен носител. След постигане на целите, за които се използват личните данни се унищожават физически чрез изтриване.

XI. ЛОКАЦИЯ НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ:

- Административни помещения с ограничен достъп

XII. ОБЩО ОПИСАНИЕ НА ТЕХНИЧЕСКИТЕ И ОРГАНИЗАЦИОННИ МЕРКИ ЗА СИГУРНОСТ

- Определени са помещенията, в които ще се обработват личните данни, като физическия достъп е ограничен само за служители с оглед на изпълнение на служебните им задължения.

ХІІІ. ОЦЕНКА НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ /В СЛУЧАИТЕ В КОИТО СЕ ИЗИСКВА/

Име на регистър	НИВО НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ			
	поверителност	цялостност	наличност	общо за регистъра
Ученици	ниско	ниско	ниско	ниско
Родители	ниско	ниско	ниско	ниско
Персонал	ниско	ниско	ниско	ниско
Пропускателен режим	ниско	ниско	ниско	ниско
Видеонаблюдение	ниско	ниско	ниско	ниско