

Фомичева
Анна
Сергеевна

Подпись: Фомичева Анна Сергеевна
DN: ИИН=662402392992, СНИЛС=12364697167,
E=litovchikova@mail.ru, O=ИИ, S=Свердловская
область, cn=Ирина Тура, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ИМЕНИ Е.В. ПАНКРАТЬЕВА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «СРЕДНЯЯ

ОТВЕЧАЮЩИЙ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ:
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 ИМЕНИ
Е.В. ПАНКРАТЬЕВА, г. Нижняя Тура, Свердловская
область, ул. Мухоморова, д. 10
СНИЛС Фомичева Анна Сергеевна
Основание: я подписываю этот документ
Местоположение: МБОУ СОШ №1
Дата: 2021-05-26 15:19:35
Foxit Reader Версия 3.7.2

Протокол № 4
от «24» 12 20 18 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СОШ № 1»
Коротаяева Ж.А. *Ж.А. Коротаяева*
Приказ № 257
от «25» 12 20 18 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения видеоконтроля (видеонаблюдения)
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №1 имени Е.В. Панкратьева»

г. Нижняя Тура
2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения видеоконтроля (видеонаблюдения) на территории Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 имени Е.В.Панкратьева» (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения видеоконтроля (видеонаблюдения) на территории Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 имени Е.В.Панкратьева» (далее – МБОУ «СОШ №1»).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006г. №152 – ФЗ (ред. от 29.07.2017г.) «О персональных данных», Федеральным Законом от 27.07.2006г. №149-ФЗ (ред. от 25.11.2017г.) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», ст. 152.1 гражданского кодекса РФ, Уставом ОУ.

1.3. Настоящее Положение обязательно для сотрудников и посетителей МБОУ «СОШ №1».

1.4. Настоящее Положение согласовывается с представителем профсоюзной организации МБОУ «СОШ №1» и утверждается приказом директора.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные понятия

2.1. В настоящем Положении применяются следующие соответствующие понятия:

- **Архивирование видеoinформации (архивация)** – запись информации в электронном виде для долговременного хранения.
- **Автоматизированное рабочее место** – место расположения системы видеонаблюдения, оборудованное для работы оператора видеонаблюдения.
- **Видеонаблюдение** – процесс, осуществляемый с применением оптико – электронных устройств, предназначенных для визуального контроля или автоматического анализа изображения.
- **Видеoinформация** – изображение, зафиксированное на магнитной ленте, киноплёнке, фотоснимке или оптическом диске, с которого оно может быть воспроизведено.

- **Зона ограниченного доступа** – помещение для просмотра записи видеоинформации, куда не позволен прямой, не контролируемый доступ посторонних лиц.
- **Публичный интерес** – официально признанные интересы, имеющие поддержку государства и правовую защиту.
- **Система видеонаблюдения** – программно – аппаратный комплекс (видеокамеры, мониторы, регистраторы и др. оборудование), предназначенный для организации видеоконтроля как на локальных, так и на территориально – распределенных объектах.

3. Цель и задачи видеоконтроля (видеонаблюдения).

3.1. Целью организации и проведения видеоконтроля (видеонаблюдения) на территории МБОУ «СОШ №1» является:

- предупреждение возникновения угроз социального и природного характера и оперативная ликвидация чрезвычайных ситуаций на территории и в помещениях МБОУ «СОШ №1».

3.2. Задачами организации и проведения видеоконтроля (видеонаблюдения) на территории МБОУ «СОШ №1» является:

- отслеживание, фиксация и своевременная передача изображений и данных объектов на территории МБОУ «СОШ №1», обеспечивающие эффективность режима безопасности в МБОУ «СОШ №1»;
- осуществление оперативного контроля в условиях, где другими средствами обеспечить его невозможно;
- предоставление информации по запросам соответствующих служб, государственных органов, сотрудников и родителей (законных представителей) обучающихся ОУ в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

3.3. Видеоконтроль (видеонаблюдение) на территории МБОУ «СОШ №1» должен обеспечивать:

- прямое видеонаблюдение;
- запись видеоинформации в архив для последующего анализа тревожных ситуаций, идентификации нарушителей и других задач;
- непрерывность сбора, передачи и обработки информации видеонаблюдения;
- восстановление информации на основе архивированных видеоматериалов;
- оперативный доступ к видеозаписи и видеоархиву путем задания времени, даты и идентификатора видеокамеры;
- разграничение полномочий доступа к управлению и видеоинформации.

4. Режим видеоконтроля (видеонаблюдения) на территории МБОУ «СОШ №1»

4.1. Видеоконтроль (видеонаблюдение) на территории МБОУ «СОШ №1» осуществляется следующими способами:

- видеорекамерами открытого видеонаблюдения, установленными по периметру здания МБОУ «СОШ №1»;
- видеонаблюдение в круглосуточном режиме.

4.2. Места размещения системы видеонаблюдения, автоматизированное рабочее место оператора видеонаблюдения утверждаются приказом директора ОУ.

4.3. Система видеонаблюдения должна соответствовать следующим требованиям:

- должны быть работоспособны при атмосферных воздействиях;
- к совместимости (технические средства видеонаблюдения должны быть совместимы как по физическим интерфейсам, так и по информационным протоколам);
- к охране окружающей среды (компоненты, входящие в технические средства видеонаблюдения), и материалы, из которых они изготовлены, не должны оказывать химическое, биологическое, радиационное, механическое, электромагнитное и термическое воздействие на окружающую среду);
- к защите информации (информационная защита технических средств видеонаблюдения должна соответствовать нормативных характеристикам);
- к стандартизации и унификации (технические средства видеонаблюдения должны соответствовать действующим в РФ стандартам).

5. Порядок введения видеоконтроля (видеонаблюдения) на территории МБОУ «СОШ №1»

5.1. Видеоконтроль (видеонаблюдение) на территории МБОУ «СОШ №1» вводится приказом директора МБОУ «СОШ №1».

5.2. Приказом директора назначаются следующие ответственные должностные лица:

- за бесперебойную работу системы видеонаблюдения;
- за круглосуточный постоянный видеоконтроль (видеонаблюдение), фиксацию информации, требующей экстренного разрешения;
- за архивирование видеоинформации;
- за доступ и разграничение полномочий доступа к записям видеоинформации;
- за сохранность системы видеонаблюдения.

5.3. Посетители МБОУ «СОШ №1» информируются о проведении видеоконтроля (видеонаблюдения) на территории МБОУ «СОШ №1» путем

размещения специальных информационных табличек перед входом на территорию в зоне видимости видеокамер.

6. Порядок хранения и уничтожения видеoinформации

6.1. Срок хранения видеoinформации составляет 30 дней, после чего видеoinформация уничтожается автоматически.

6.2. В случае видеофиксации фактов совершения правонарушений, чрезвычайных ситуаций, срок хранения видеoinформации составляет 3 года (срок исковой давности).

6.3. Ответственное должностное лицо за хранение (архивирование видеoinформации) и уничтожение видеoinформации назначается приказом директора МБОУ «СОШ №1».

7. Порядок доступа к видеoinформации

7.1. Доступ к записям видеoinформации осуществляется в соответствии с законодательством РФ. Записи видеoinформации должны быть защищены от доступа посторонних лиц или утраты, не должны распространяться или передаваться в открытое пользование.

7.2. Круг ответственных лиц, имеющих доступ к записям видеoinформации, назначается приказом директора МБОУ «СОШ №1».

7.3. Разграничение полномочий доступа ответственных должностных лиц к записям видеoinформации утверждается приказом директора МБОУ «СОШ №1».

7.4. Передача видеoinформации третьей стороне допускается в следующих случаях:

- по письменному запросу государственных, общественных и правоохранительных органов;
- по письменному запросу сотрудников МБОУ «СОШ №1», изображенных на записи видеoinформации (приложение №1);
- по письменному запросу родителей (законных представителей) обучающихся МБОУ «СОШ №1», изображенных на записи видеoinформации (приложение №2).

7.5. Использование записи видеoinформации без согласия лиц, изображение которых зафиксировано, возможно, в следующих случаях:

- если изображение используется в государственных, общественных или публичных интересах;
- если гражданин позировал за плату;
- если изображение получено при съемке, которая проводится в местах, открытых для свободного посещения или на публичных мероприятиях (съездах, конференциях, концертах), за исключением случаев, когда такое изображение является основным объектом использования.

7.6. Просмотр записи видеoinформации осуществляется в зоне ограниченного доступа.

7.7. В каждом конкретном случае решение о доступе к записи видеoinформации принимает директор МБОУ «СОШ №1».

7.8. Фиксация доступа к записи видеoinформации осуществляется в «Журнале учета доступов к записям видеoinформации в ходе видеоконтроля (видеонаблюдения) на территории МБОУ «СОШ № 1» (приложение №3).

8. Ответственность

8.1. Директор МБОУ «СОШ №1» несет ответственность в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации за организацию и порядок проведения видеоконтроля (видеонаблюдения) на территории МБОУ «СОШ №1».

8.2. Ответственные должностные лица, имеющие доступ к записям видеoinформации, несут ответственность в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации за соблюдение конфиденциальности полученной информации.

9. Заключительные положения

4.1 Настоящее положение обязательно для ознакомления всеми сотрудниками МБОУ «СОШ №1».

4.2 Настоящее положение размещено на официальном сайте МБОУ «СОШ №1»: <http://school1nt.ucoz.ru>

Директору МБОУ «СОШ № 1»
Коротаевой Ж.А.

(Ф.И.О.)

(должность)

Заявление

Прошу предоставить запись видеoinформации с моим изображением от

(дата, время)

в связи с _____

(указать причину)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Директору МБОУ «СОШ № 1»
Ж.А. Кортаевой

(Ф.И.О.)

(должность)

Заявление

Прошу предоставить запись видеoinформации с изображением моего ребенка (опекаемого)

(Ф.И. ребенка)

Обучающегося класс № _____, от _____

в связи с _____

(указать причину)

« ___ » _____ 20 ___ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Журнал учета доступа к записям видеoinформации в ходе видеоконтроля
(видеонаблюдения) на территории МБОУ «СОШ № 1»

Ф.И.О. заявителя	Дата подачи запроса	Дата доступа к информации	Ф.И.О. должностного лица	Примечание

* В примечании указывается место просмотра и дальнейшие действия с видеoinформацией.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575795

Владелец Шкварева Марина Николаевна

Действителен с 03.02.2022 по 03.02.2023