

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №35»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СОШ №35»

 И.С. Борзенкова

«28 08» 2024г.

**Положение**  
**о системе видеонаблюдения в муниципальном бюджетном**  
**общеобразовательном учреждении**  
**«Средняя общеобразовательная школа №35»**

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

протокол № 17

«28 08» 2024г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Цель и задачи.....	3
3. Порядок организации системы видеонаблюдения.....	4
4. Просмотр, хранение данных видеонаблюдения и передача данных третьим лицам	
5. Заключительные положения.....	5
6. Информационный лист.....	6
7. Лист внесения изменений.....	6

## **1. Общие положения**

1.1. 1.1. Настоящее Положение о системе видеонаблюдения (далее **Положение**) в МБОУ «СОШ№35» (далее Учреждение) разработано в соответствии Федеральным Законом РФ от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Указом Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 года № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Федеральным Законом РФ «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения видеонаблюдения на территории и в здании МБОУ «СОШ№35» по адресу: Россия, 652811, Кемеровская область, г. Осинники, ул. 50 лет Октября, д. 33 и устанавливает цели и способы его осуществления, порядок доступа к записям, их хранения и уничтожения, а также привлечения к ответственности.

1.3. Система открытого видеонаблюдения в Учреждении является элементом общей системы безопасности образовательного учреждения, гарантирующей постоянный контроль за охраняемой зоной в целях обеспечения общественной безопасности, направленной на предупреждение возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, сотрудников Учреждения, предупреждение возникновения чрезвычайных ситуаций и обеспечение объективности расследования в случаях их возникновения.

1.4. Система видеонаблюдения в Учреждении является открытой, ведётся с целью обеспечения системы безопасности образовательного учреждения, участников образовательного процесса и не может быть направлена на сбор информации о конкретном человеке.

## **2. Цель и задачи**

2.1. Цель системы видеонаблюдения: создание условий для обеспечения безопасности учебно-воспитательного процесса, своевременного реагирования при возникновении опасных ситуаций, принятия необходимых мер по оказанию помощи и защите участников образовательного процесса в случае чрезвычайного происшествия.

2.2. Задачи мероприятий по обеспечению безопасности Учреждения путём установки системы видеонаблюдения:

2.2.1. Контроль за обстановкой, в том числе во внутренних помещениях и в пределах территории Учреждения, обеспечивающих защиту от несанкционированного проникновения на территорию посторонних лиц и транспортных средств;

2.2.2. Защита участников образовательного процесса, их прав и интересов, имущества от неблагоприятных воздействий;

2.2.3. Раннее выявление причин и признаков опасных ситуаций, их предотвращение и устранение;

2.2.4. Предупреждение и минимизация рисков материального ущерба в условиях действия дестабилизирующих факторов;

2.2.5. Предоставление информации по запросам соответствующих служб и государственных органов в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

2.2.6. Предупреждение пропусков уроков, курения, конфликтных ситуаций среди подростков;

2.2.7. Контроль за противопожарной обстановкой.

### **3. Порядок организации системы видеонаблюдения**

3.1. Система видеонаблюдения в Учреждении является открытой. Видеонаблюдение осуществляет передачу видеоизображения в режиме реального времени, синхронизацию событий с системой единого точного времени.

3.2. Видеокамеры установлены в Учреждении в следующих зонах:

- в местах возможного несанкционированного проникновения посторонних лиц, по периметру территории Учреждения;

- на входе в школу;

- в фойе и в рекреации первого этажа;

- в холлах первого, второго и третьего этажей;

- в помещении столовой;

- в актовом зале;

- в местах, требующих обеспечения сохранности личных вещей, учащихся (гардеробы для хранения верхней одежды учащихся);

3.3. Участники образовательного процесса, которые потенциально могут попасть в зону видеонаблюдения, информируются о видеонаблюдении в Учреждении. Для оповещения используются следующие формы:

- размещены специальные информационные объявления (таблички) на входе в Учреждение о том, что ведётся видеонаблюдение;

- информирование родителей (законных представителей) на собраниях;

- иные способы, позволяющие принять решение о том, готов ли человек стать объектом видеонаблюдения.

3.4. Установка видеокамер не допускается в туалетных комнатах, медицинском кабинете, душевой комнате.

#### **4. Просмотр, хранение данных видеонаблюдения и передача данных третьим лицам**

4.1. Отображение процесса видеозаписи производится на трех мониторах, установленных на посту охраны, расположенном на входе в школу, в зоне доступного видеонаблюдения ответственным лицом с целью своевременного реагирования на возникновение признаков и причин опасных ситуаций.

4.2. Система видеонаблюдения предполагает запись информации на жёсткий диск видеорегистратора, которая не подлежит перезаписи, уничтожается автоматически по мере заполнения памяти жесткого диска в течение 14 дней с момента записи.

4.3. Запись информации видеонаблюдения является конфиденциальной, не подлежит перезаписи с жесткого диска видеорегистратора, редактированию, передаче третьим лицам.

4.4. Доступ к просмотру записи видеонаблюдения, хранящимся установленный период на жёстком диске видеорегистратора, имеет директор Учреждения и заместитель директора по БОП. Обеспечением конфиденциальности является пароль доступа к информации видеорегистратора, хранящийся у директора Учреждения.

4.5. Просмотр записанных изображений может осуществляться исключительно при личном участии директора Учреждения, заместителей директора Учреждения в условиях ограниченного доступа (при отсутствии посторонних лиц). Для защиты публичных интересов (т.е. выявление факта совершения правонарушения) в просмотре могут участвовать лица, изображенные на записи, сотрудники полиции (при наличии заявления от родителей (законных представителей)).

4.6. Если камеры видеонаблюдения зафиксировали конфликтную (нестандартную) ситуацию, то для таких записей устанавливается специальный срок хранения, в течение срока исковой давности, т.е. в течение 1 года.

4.7. Передача записей камер видеонаблюдения третьей стороне допускается только в исключительных случаях (по запросу следственных и судебных органов, а также по запросу граждан, изображенных на видеозаписи). Вопрос о передаче записей решает директор Учреждения.

4.8. Лицо, виновное в причинении вреда нарушением конфиденциальности записей камер, несёт ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вводится в действие с \_\_\_\_\_.

5.2. Со дня вступления в действие настоящего Положения прежние редакции теряют силу.

5.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Учреждения.

5.4. С момента внесения изменений и дополнений предыдущая редакция Положения теряет силу.

## 6. ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

### 1. РАЗРАБОТАНО

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Заместитель директора по БОП	Смирнова Ирина Васильевна		

### 2. КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата

### 3. СОГЛАСОВАНО

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Директор	Борзенкова Ирина Сергеевна		

**ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** со дня утверждения директором  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Основание: протокол заседания Педагогического совета Учреждения  
№ \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Контрольные экземпляры документа:**  
- директор МБОУ «СОШ №35»

## 7. ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменений	Лицо, вносящее изменения	
			ФИО	Подпись