

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
Долгомостовская средняя общеобразовательная школа
им. Александра Помозова

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
Протокол от 16.11.2021г.№ 5



УТВЕРЖДАЮ
директор МКОУ
Долгомостовская СОШ
им. Александра Помозова
О.Н.Жукова
Приказ от 19.11.2021г №51

**Положение о видеонаблюдении на рабочих местах
в МКОУ Долгомостовская СОШ им. Александра Помозова**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения видеонаблюдения на территории МКОУ Долгомостовская СОШ им. Александра Помозова (далее – Положение) и определяет цели и способы его осуществления, порядок внедрения, доступа к записям, их хранения и уничтожения, а также привлечения к ответственности.

1.2. Видеонаблюдение в школе ведется открыто в соответствии с планом размещения видеокамер. В местах установки видеокамер на уровне глаз, но не ниже чем на расстоянии 170 см от уровня пола размещаются таблички со значком видеокамеры в красном круге.

1.3. Система видеонаблюдения школы включает: камеры открытого наблюдения, монитор, записывающее устройство (регистратор), программное обеспечение.

1.4. Запрещается устанавливать видеокамеры в туалетах, столовой, раздевалках.

2. Цели видеонаблюдения

2.1. Видеонаблюдение на территории школы осуществляется с целью:

- обеспечения безопасности работников школы и обучающихся;
- обеспечения сохранности имущества работников, школы и обучающихся;

- осуществления контроля соблюдения трудовой дисциплины работниками школы.

3. Порядок хранения записей с камер видеонаблюдения

3.1. Запись с камер видеонаблюдения осуществляется на жесткий диск регистратора и подлежит хранению в течение срока, установленного п. 3.5 настоящего Положения. Каждая запись опечатывается и отправляется на хранение с указанием даты и времени записи.

3.2. Ответственным за организацию видеонаблюдения, хранения и уничтожения записей является ответственный за безопасность.

3.3. Доступ к месту хранения записей и право на их просмотр имеют:

- директор школы;
- заместитель директора по АХР;
- заместитель директора по УВР;
- заместитель директора по ВР;
- преподаватель – организатор ОБЖ;
- социальный педагог

3.5. Срок хранения видеозаписей составляет 60 дней, после истечения этого срока запись подлежит уничтожению. Если камеры зафиксировали ситуацию, связанную с нарушением прав работников, нанесением вреда имуществу работодателя, нарушением трудовой дисциплины или содержащую признаки административного правонарушения или уголовного преступления, то такие записи хранятся в течение трех лет.

3.6. Передача записей камер видеонаблюдения третьей стороне допускается только в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством.