



Муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 110»  
(МАОУ «СОШ № 110»)



Согласовано  
Председатель профсоюзного  
комитета



Н.В. Яковлева /  
2020 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «СОШ № 110»  
А.И. Васькова

Приказ № 90  
«26» февраля 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**Об организации видеонаблюдения в**  
**муниципальном автономном общеобразовательном учреждении**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 110»**  
**СМК ПД 01-2020**

ПРИНЯТО  
на общем собрании работников  
Протокол  
от «20» февраля 2020 г.

СОГЛАСОВАНО  
На заседании родительского  
комитета  
Протокол  
от «25» 02 2020 г.

РАСМОТРЕНО  
Советом по качеству  
Протокол  
от «10» февраля 2020 г.



## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Положение об организации видеонаблюдения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 110» регламентирует организацию видеонаблюдения, порядок доступа к системе видеонаблюдения работников в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 110».

## 2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Положение об организации видеонаблюдения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 110» разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Уставом и положениями муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 110».

## 3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие определения и сокращения:

- Положение - Положение об организации видеонаблюдения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 110»;
- УВР – учебно-воспитательная работа;
- БЖ – безопасность жизнедеятельности;
- МАОУ «СОШ № 110» - муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 110»

## 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Система видеонаблюдения в МАОУ «СОШ № 110» является элементом общей системы безопасности МАОУ «СОШ № 110», направленной на обеспечение безопасной организации образовательной деятельности.

Система видеонаблюдения в кабинетах МАОУ «СОШ №110» ведется в целях обеспечения системы безопасности школы, участников образовательного деятельности, охраны территории и здания МАОУ «СОШ № 110», обеспечения личной безопасности работников и обучающихся, контроля за соблюдением работниками Правил внутреннего трудового распорядка, контроля за соблюдением обучающимися Правил для учащихся, соблюдения пропускного режима, обеспечения сохранности имущества школы, работников, обучающихся на территории и в помещениях МАОУ «СОШ № 110» и не может быть направлена на сбор информации о конкретном человеке.

## 5. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Цель системы видеонаблюдения: создание условий для обеспечения безопасности учебно-воспитательного процесса, поддержание дисциплины и порядка в МАОУ «СОШ

№ 110», своевременного реагирования на возникновение опасных ситуаций, принятия необходимых мер по оказанию помощи и защите участников образовательной деятельности в случае чрезвычайного происшествия.

Задачи мероприятий по обеспечению безопасности MAOU «СОШ №110» путем установки системы видеонаблюдения:

- защита участников образовательных отношений, их прав и интересов, имущества от неблагоприятных воздействий;
- соблюдение законодательства на пункте проведения экзамена на государственной итоговой аттестации;
- раннее выявление причин и признаков опасных ситуаций, их предотвращение и устранение;
- предупреждение и минимизация рисков травматизма участников образовательной деятельности;
- предупреждение, устранение причин (последствий) деятельности, приводящей к порче имущества школы.

## **6. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ, ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ, СВЯЗИ**

### **6.1. Порядок организации системы видеонаблюдения**

Система видеонаблюдения устанавливается:

- в местах возможного несанкционированного проникновения посторонних лиц (входные зоны);
- в местах повышенного риска возникновения травмоопасной ситуации:
  - o коридоры, рекреации, лестничные пролеты, холлы первого, второго, третьего этажа;
  - o в столовом зале.

Схема установки видеокамер по кабинетам разрабатывается администрацией MAOU «СОШ № 110» и утверждается приказом директора MAOU «СОШ № 110».

Установка видеокамер не допускается в туалетных комнатах, комнатах для переодевания работников школы, медицинских кабинетах, душевых комнатах и в иных местах, связанных с осуществлением личных нужд работников. Зоной, свободной от видеоконтроля, является кабинет психолога, социального педагога, учительская комната, кабинет директора.

Решение об установке видеонаблюдения согласуется на заседании родительского комитета MAOU «СОШ № 110».

Система видеонаблюдения на территории и в помещениях MAOU «СОШ № 110» защищена от несанкционированного доступа посторонних лиц.

Участники образовательных отношений и посетители школы, которые потенциально могут попасть в зону видеонаблюдения, информируются о видеонаблюдении. Для оповещения использованы следующие формы:

- размещение специальных объявлений перед входом на территорию, на которой ведется видеонаблюдение;
- информирование участников образовательных отношений на общих собраниях (родительских, педагогических, ученических);

- иные способы, позволяющие посетителям школы принять решение о том, готов ли он стать объектом видеонаблюдения.

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

Отображение процесса видеонаблюдения производится следующим образом:

- на экране, установленном на 1 этаже у рабочего места представителя охранной организации в зоне доступного наблюдения с целью своевременного реагирования на возникновение признаков и причин опасных ситуаций: территория школы, запасные выходы, входная зона, коридоры, рекреации, лестницы 1,2,3 этажей.
- в кабинете инженера - программиста (серверная) на третьем этаже ведется видеозапись учебных кабинетов.

Видеонаблюдение из кабинетов не допускает просмотра посторонними лицами.

Доступ лиц к видеоматериалам назначается приказом директора MAOY «COШ №110».

Система видеонаблюдения предполагает запись информации на жесткий диск видеорегистратора, которая не подлежит длительному хранению, хранится 2 недели и уничтожается 2 раза в месяц в сроки: с 1-14, 15-31 числа.

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

Технические работники, ответственные за видеонаблюдение, в обязательном порядке подлежат ознакомлению с Положением о защите персональных данных и с настоящим Положением.

Доступ к просмотру записей видеонаблюдения, хранящимся установленный период на жестком диске видеорегистратора, имеет директор MAOY «COШ №110», заместитель директора по БЖ, заместители директора по УВР. Обеспечением конфиденциальности является пароль доступа к информации видеорегистратора, хранящийся у директора MAOY «COШ №110».

Просмотр записанных изображений может осуществляться исключительно при распоряжении директора MAOY «COШ № 110» уполномоченными должностными лицами в условиях ограниченного доступа (при отсутствии посторонних лиц). Для защиты публичных интересов (т.е. выявления факта совершения правонарушения) в просмотре могут участвовать лица, изображенные на записи, сотрудники полиции (при наличии заявления от родителей или педагогов), а также законные представители лиц, изображенных на записи.



## ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

### РАЗРАБОТАНО

| Должность | ФИО           | Подпись | Дата |
|-----------|---------------|---------|------|
| Директор  | А.И. Васькова |         |      |
|           |               |         |      |

**ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

### СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольные экземпляры документа:

- директор.



### **ЛИСТ Внесения изменений**

| Номер<br>изменения | Номер и дата<br>распорядительного<br>документа о внесении<br>изменений в<br>СМК ПД 01-2020 | Дата получения<br>документа об<br>изменениях /<br>внесения<br>изменений | Уполномоченный по качеству структурного<br>подразделения / лицо, вносящее изменения в<br>СМК ПД 01-2020 |         |
|--------------------|--|---|---|---------|
|                    |  |   | ФИО   | Подпись |
|                    |  |   |   |         |
|                    |  |   |   |         |
|                    |  |   |   |         |