|  |
| --- |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 53 с углубленным изучением отдельных предметов»**  **(МБОУ «СОШ №53»)** | | | | | СОГЛАСОВАНО |  |  | УТВЕРЖДЕНО | | | Педагогическим советом  МБОУ «СОШ №53»  (протокол №10 от 19.07.2023 ) |  |  | Директор МБОУ «СОШ №53»  Ю.Г. Галкина  Приказ № 256р от07.08.2023 | |  |  | |  |  | | СОГЛАСОВАНО |  |  |  | | Советом старшеклассников  МБОУ «СОШ №53»  (протокол №5 от 19.07.2023 ) |  |  |  |   **Положение о видеонаблюдении на рабочих местах**  **1. Общие положения**  1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения видеонаблюдения на территории МБОУ «СОШ №53» (далее – Положение) и определяет цели и способы его осуществления, порядок внедрения, доступа к записям, их хранения и уничтожения, а также привлечения к ответственности.  Работники школы должны быть ознакомлены под подпись с настоящим Положением. Положение размещается в свободном доступе на интернет-сайте школы, а выписки из Положения о способах и целях видеонаблюдения – на видных местах в помещениях школы, доступных для работников, обучающихся, родителей, иных посетителей школы.  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, микрофоны, мониторы, записывающие устройства (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 начальник службы безопасности.  3.3. Доступ к месту хранения записей и право на их просмотр имеют:   * директор школы; * руководитель АХО   3.5. Срок хранения видеозаписей составляет 30 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. |