

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения видеонаблюдения
в Государственном учреждении образования
«Средняя школа №2 им. Е.А.Трапезниковой г.Новополоцка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения видеонаблюдения в Государственном учреждении образования «Средняя школа №2 им. Е.А.Трапезниковой г.Новополоцка» (далее – Школа), цели и способы его осуществления, порядок внедрения, доступа к записям, их хранение и уничтожение, а также привлечения к ответственности.

1.2. Под видеонаблюдением понимается: непосредственное осуществление видеонаблюдения посредством использования видеокамер для получения видеoinформации об объектах, территории; запись полученного изображения и его хранение для последующего использования.

2. Цели осуществления видеонаблюдения

2.1. Видеоконтроль на территории Школы осуществляется с целью:

- повышения эффективности обеспечения режима безопасности;
- документальной фиксации возможных противоправных действий, которые могут нанести вред имуществу;
- контроля нарушений трудового распорядка (режима рабочего времени);
- контроля нарушений трудовой дисциплины; объективного документирования хода событий;
- выявления ситуаций, которые являются нетиповыми в зоне осуществления контроля;
- осуществления контроля в условиях, где другими средствами обеспечить его невозможно.

3. Способы осуществления видеонаблюдения

3.1. Видеонаблюдение осуществляется при помощи камеры видеонаблюдения открытого типа, установленной на стене Школы между окнами кабинетов 30 и 31, а также над крыльцом центрального входа.

4. Порядок ведения видеонаблюдения

4.1. Видеонаблюдение вводится приказом директора.

4.2. Лица, являющиеся работниками Школы, а также посетители информируются о системе видеоконтроля путём размещения специальных информационных табличек при входе в Школу, а также в непосредственной близости от камеры видеонаблюдения.

4.3. Настоящее положение доводится до сведения родителей (законных представителей) учащихся и посетителей путём размещения на сайте Школы, а также на информационном стенде на 1 этаже здания.

5. Порядок доступа к записям системы видеонаблюдения, их хранение и уничтожение

5.1. Приказом директора назначаются: ответственные лица за организацию хранения записей; ответственное лицо за сохранность оборудования; лица, имеющие право на доступ к архиву и просмотру видеозаписей.

5.2. Срок хранения видеозаписей составляет 30 дней, после этого срока запись подлежит уничтожению (автоматически перезаписывается). Если камеры видеонаблюдения зафиксировали конфликтную (нестандартную) ситуацию, хищение, нарушение правил трудового распорядка или трудовой дисциплины, то такие записи сохраняются на флеш-накопитель, срок хранения – до 6 месяцев. Если камеры зафиксировали конфликтную ситуацию между посетителем и сотрудником Школы, то такие записи подлежат хранению в течение срока исковой давности, т.е. в течение трёх лет.

5.3. Передача записей камер видеонаблюдения третьей стороне допускается только в исключительных случаях (по запросу следственных и судебных органов). Вопрос о передаче записей решает директор Школы.

5.4. Использование изображения лиц, зафиксированных видеокамерой, без их согласия возможно только в следующих случаях:

- если изображение используется в государственных интересах;
- если изображение получено при съёмке, которая проводится в местах, открытых для свободного посещения или на публичных мероприятиях, за исключением случаев, когда такое изображение является основным объектом использования.

5.5. Лицо, виновное в причинении вреда нарушением конфиденциальности записей камер, несёт ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Беларусь.