

**2. ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА УПРАВЛЕНИЕ (АДМИНИСТРИРОВАНИЕ) СИСТЕМОЙ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ**

2.1. Цели системы видеонаблюдения:

* создание условий для обеспечения безопасности процесса осуществления деятельности Школы;
* обеспечение безопасности работников и посетителей от противоправных деяний;
* предотвращение случаев экстремистских проявлений;
* создание условий для обеспечения безопасности процесса оказания государственных услуг населению;
* создание условий для обеспечения безопасности процесса оказания муниципальных услуг населению.

2.2. Задачи мероприятий по обеспечению безопасности Школы путем установки видеонаблюдения:

* защита сотрудников и посетителей Школы, их прав и законных интересов, имущества от криминального воздействия;
* раннее выявление причин и признаков опасных ситуаций, их предотвращение и устранение;
* предупреждение и минимизация рисков травматизма сотрудников и посетителей Школы;
* предупреждение, устранение причин или последствий деятельности сотрудников и посетителей Школы, приводящей к порче имущества Школы.

**3. ПРАВА ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА УПРАВЛЕНИЕ (АДМИНИСТРИРОВАНИЕ) СИСТЕМОЙ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ**

3.1. Непосредственное наблюдение за порядком в Школе и на территории Школы осуществляет дежурный персонал на посту охраны (согласно графику работы).

3.2. Дежурный персонал ведет периодический видеоконтроль территории, фиксирует информацию, требующую экстренного разрешения, уведомляет директора Школы, незамедлительно принимаются меры по безопасности сотрудников и посетителей Школы.

3.3. Решение об установке и наращивании элементов системы видеонаблюдения принимается директором Школы единолично, на основании требований федеральных и региональных законов.

3.4. Система видеонаблюдения на территории Школы является открытой.

3.5. Видеокамеры устанавливаются в местах возможного несанкционированного проникновения посторонних лиц (входные зоны), а также в местах повышенного риска возникновения опасной ситуации: коридоры, лестничные пролеты, гардероб, помещения столовых.

3.6. Места установки видеокамер на территории Школы определены локальным актом Школы.

3.7. Сотрудники и посетители Школы, которые потенциально могут попасть в зону видеонаблюдения, информируются о ведении видеонаблюдения. Для оповещения используются следующие формы:

* размещение специальных объявлений перед входом на территорию, на которой ведется видеонаблюдение;
* иные способы, позволяющие гражданину принять решение о том, готов ли он стать объектом видеонаблюдения.

**4. ПРОСМОТР. ХРАНЕНИЕ II ПЕРЕДАЧА ДАННЫХ**

**ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЯ ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ**

4.1. Система видеонаблюдения предполагает запись информации на жесткий диск видеорегистратора, которая не подлежит перезаписи и длительному хранению, уничтожается автоматически по мере заполнения памяти жесткого диска.

4.2. Запись информации видеонаблюдения является конфиденциальной, не подлежит перезаписи, редактированию, передаче третьим лицам, за исключением случаев официальных запросов сотрудников правоохранительных органов н органов судебной власти.

4.3. Доступ к системе видеонаблюдения для просмотра и перезаписи имеют:

* Старший специалист отдела координации информационной безопасности (Отдел координации информационной безопасности).

4.4. Обеспечением конфиденциальности является пароль доступа к информации видеорегистратора.

4.5. Для зашиты публичных интересов (т.е. выявления фактов опасных явлений и совершения правонарушений) в просмотре могут участвовать лица, изображенные на записи, законные представители лиц, изображенных на записи, а также сотрудники полиции и специальных служб (при наличии оснований, установленных федеральными законами).

4.6. Отрывки видеозаписи, содержащие факты опасных явлений и совершения противоправных действий, могут копироваться для проведения разбирательства. Срок хранения данных видеозаписей составляет после проведения разбирательств.

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

**с приказом «О введении в эксплуатацию системы видеонаблюдения в  
МБОУ «Апастовская СОШ» и Положением о системе видеонаблюдения**

**в МБОУ «Апастовская СОШ»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО** | **Должность** | **Дата** | **Подпись** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |