

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 13»**

ПРИКАЗ

«30» декабря 2022 г.

№ 1041

О назначении ответственного лица за организацию и контроль за работой системы видеонаблюдения

В целях обеспечения безопасного функционирования учреждения своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, предупреждения несанкционированного проникновения в здание, поддержание порядка на территории образовательного учреждения, **приказываю:**

1. Назначить Мустафина Альфреда Альбертовича, заместителя директора по безопасности образовательной деятельности, ответственным за организацию и контроль за работой системы видеонаблюдения учреждения;
2. Утвердить Положение об организации видеонаблюдения в МБОУ «СОШ № 13» (приложение № 1 к данному приказу);
3. Утвердить инструкцию по осуществлению видеоконтроля в МБОУ «СОШ № 13» (приложение № 2 к данному приказу);
4. Ответственному за организацию и контроль за работой системы видеонаблюдения в своей деятельности руководствоваться Положением об организации видеонаблюдения в МБОУ «СОШ № 13»;
5. Приказ от 27.04.2022 г. № 302 «О назначении ответственного лица за систему видеонаблюдения» признать утратившим силу;
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
директора

Т.И. Канюкова

Исп: зам. директора
А.А. Мустафин
Тел:8(3463)517-698

Лист ознакомления работников МБОУ «СОШ № 13» с приказом от 30.12.2022 г. № 1041 «О назначении ответственного лица за организацию и контроль за работой системы видеонаблюдения»

№ п/п	Фамилия, инициалы работника	Дата ознакомления	Подпись работника
1	Мустафин А.А.	30.12.2022	

Положение об организации видеонаблюдения в МБОУ «СОШ № 13»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации видеонаблюдения (далее - Положение) в муниципальном бюджетном образовательном учреждении МБОУ «СОШ № 13» определяет порядок использования видеоаппаратуры и системы видеонаблюдения.

1.2. Места установки видеокамер в Учреждение определяются по мере возникновения производственной и другой необходимости в соответствии с конкретными задачами.

1.3. Видеокамеры устанавливаются в местах, открытых для общего доступа (входы в здание, запасные выходы, места общего скопления учащихся, территория).

1.4. Информация, полученная посредством видеонаблюдения, предоставляется в соответствующие службы и государственные органы только в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством (по запросу следственных и судебных органов, а также по запросу граждан, изображённых на видеозаписи).

1.5. Настоящее Положение обязательно к соблюдению работниками и посетителями учреждения.

2. Цели и задачи организации видеонаблюдения

2.1. Целью организации видеонаблюдения в Учреждении является повышение уровня безопасности, контроля территории, выявления посторонних лиц, предотвращение конфликтных ситуаций, актов вандализма, хищения имущества учреждения и личного имущества её работников.

2.2. Задачами организации видеонаблюдения являются:

- отслеживание, фиксация, своевременная передача изображений и данных об объектах видеонаблюдения;

- информационное обеспечение принятия решений администрацией учреждения;

- предоставление информации по запросам соответствующих служб и государственных органов в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.3. Система видеонаблюдения должна обеспечивать:

- видеофиксацию текущего состояния объекта видеонаблюдения для предотвращения несанкционированного проникновения в помещения и на территорию Учреждения;
- сохранение архива видеозаписей для последующего анализа тревожных ситуаций, идентификации нарушителей и других задач (в соответствии с п.2.1.);
- воспроизведение ранее записанной информации;
- оперативный доступ к архиву видеозаписей за конкретный период времени и с определенных видеокамер.

3. Режим организации видеонаблюдения в учреждении

3.1. Видеонаблюдение в учреждении ведется постоянно.

3.2. Видеоконтроль осуществляется при помощи камер открытого видеонаблюдения, установленных возле всех входов, запасных выходов, в групповых комнатах, а также во всех коридорах учреждения.

3.3. О видеосъемке работники и посетители учреждения оповещаются информационным знаком.

3.4. Положение подлежит размещению на информационных стендах для посетителей, а также на сайте учреждения.

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

4.1. Запись камер видеонаблюдения происходит в режиме циклической записи, срок хранения - 30 (десять) последних дней. Уничтожение происходит за счёт встроенных средств видеорегистрации в автоматическом режиме.

4.2. Предусмотрены меры защиты – пароль доступа к ресурсу видеонаблюдения.

4.3. Доступ к месту хранения записей имеет заведующий, заместитель заведующего, методист.

4.4. Просмотр записанных изображений должен осуществляться в зоне ограниченного доступа.

5. Административный контроль по осуществлению видеоконтроля

5.1. Административный контроль по осуществлению видеоконтроля и видеонаблюдения в МБОУ «СОШ № 13» осуществляют директор, заместитель директора и ответственный за антитеррористическую безопасность учреждения.

5.2. Техническое обслуживание оборудования по видеоконтролю и видеонаблюдению осуществляется на основании договора с подрядной организацией и по графику, определённым договором.

Инструкция по осуществлению видеоконтроля в МБОУ «СОШ № 13»

1. Общие требования

1.1. Настоящая инструкция предназначена для охранника (или лица его замещающего), сторожа, занятых наблюдением за изображениями, передающимися с камер видеонаблюдения на мониторы

1.2. Инструкция разработана с учетом условий его работы в МБОУ «СОШ № 13».

1.3. Видеоконтроль и видеонаблюдение в организации осуществляется круглосуточно.

1.4. Сотрудник охранного предприятия (или лица его замещающего), сторож, занятые наблюдением за изображениями, передающимися с камер видеонаблюдения на мониторы и осуществляющий видеоконтроль и видеонаблюдение, обязаны:

- выполнять правила трудового распорядка и внутреннего распорядка МБОУ «СОШ № 13»;
- выполнять должностные обязанности в соответствии с требованиями;
- выполнять требования настоящей Инструкции;
- знать возможные вредные производственные факторы, характерные для работы с видеодисплеем (компьютером) (воздействие электромагнитного и электростатического полей, переутомление зрения, снижение его остроты и др.);
- осуществлять непрерывное видеонаблюдение за обстановкой на объекте и прилегающей территории;
- сообщать обо всех неполадках в работе системы видеонаблюдения (устно или по телефону):

И.о. директора МБОУ «СОШ № 13» –Канюкова Татьяна Ивановна	тел. раб.: 517-600 моб.: +79825042170
Заместитель директора – Мустафин Альфред Альбертович	тел. раб.: 517-698 моб.: +79224355268
Заведующий хозяйством – Акимов Олег Викторович	тел. раб.: 517-611 моб.:+79632772277

- знать приемы освобождения от действия электрического тока лиц, попавших под напряжение, и способы оказания им первой помощи;
- знать расположение средств пожаротушения и уметь ими пользоваться;
- делать записи в журнал обслуживающей организации обо всех неисправностях системы видеонаблюдения;

- знать расположение средств пожаротушения и уметь ими пользоваться;
- знать принцип работы системы видеонаблюдения и методику правильной его эксплуатации.

1.5. На время отсутствия (обход территории, перерыв на прием пищи, отправление естественных потребностей) его рабочее место занимает дежурный администратор или технический персонал 1-го этажа.

1.6. Невыполнение требований настоящей Инструкции является нарушением должностных обязанностей. Виновные в этом несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

2. Требования перед началом работы

2.1. Перед началом работы охранник (или лицо его замещающее), сторож осуществляющий видеоконтроль и видеонаблюдение, обязаны:

- осмотреть и привести в порядок рабочее место (произвести визуальный осмотр монитора на наличие и отсутствие повреждений, загрязнений, отсутствия загораживающих предметов, ограничения доступа притока свежего воздуха для вентиляционного оборудования);

- отрегулировать освещенность на рабочем месте, убедиться в достаточности освещенности, отсутствии отражений на экране, отсутствии встречного светового потока;

- проверить правильность подключения оборудования в электросеть;

- проверить на мониторе соответствие времени и даты на данный момент и отображение значка видеозаписи;

- проверить соответствие расположения видеокамер и их количество с планом и схемой учреждения, если их количество соответствует и углы обзора остались неизменными (на случай возможного падения сосулек, снега, осадков, усадки грунта или другого физического воздействия сторонними предметами), то оборудование исправно и находится в полном техническом состоянии и автоматическом архивировании данных;

- проверить удобность установки стола, стула, угла наклона экрана, положение клавиатуры, положение «мыши» на специальном коврике

3. Требования во время работы

3.1. Сотрудник охраны (или лицо его замещающее), сторож при осуществлении видеоконтроля и видеонаблюдения во время работы обязан:

- в течение всего рабочего дня содержать в порядке и чистоте рабочее место;

- держат открытыми все вентиляционные отверстия устройств системы видеонаблюдения;

- при необходимости прекращения работы на некоторое время корректно закрыть все активные задачи;

- соблюдать правила эксплуатации техники в соответствии с инструкциями по эксплуатации;

-соблюдать установленные режимом рабочего времени регламентированные перерывы в работе и выполнять рекомендованные упражнения для глаз, шеи, рук, туловища, ног;

-соблюдать расстояние от глаз до экрана в пределах 60 - 80 см.;

-на период временного отсутствия (обход территории, перерыв на прием пищи, отправление естественных потребностей) оставлять заменяющее лицо.

3.2. Сотруднику охраны (или лицу его замещающему) при осуществлении видеоконтроля и видеонаблюдения во время работы запрещается:

-прикасаться к блоку процессора монитора при включенном питании;

-переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;

-загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;

-допускать захламленность рабочего места бумагой;

-не допускать попадание влаги на поверхность процессора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов и других устройств;

-производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;

-допускать посторонних лиц к месту осуществления видеоконтроля;

-оставлять пост, за исключением случаев задержания лиц, совершающих противоправные посягательства на охраняемые объекты, оказания первой помощи лицам, пострадавшим при аварийных ситуациях, обхода территории учреждения, а также в ситуациях, когда дальнейшее пребывание на посту представляет угрозу для жизни;

-выдавать данные видеонаблюдения сохраненные записи без письменного разрешения руководителя, письменного запроса правоохранительных органов.

4. Требования в аварийных ситуациях

Сотрудник охраны (или лицо его замещающее), сторож, осуществляющий видеоконтроль и видеонаблюдение, обязан:

4.1. В случаях нештатных ситуаций:

-обрыва проводов питания;

-неисправности заземления и других повреждений электрооборудования;

-появления запаха гари

-возгорания оборудования

-сбоя в работе технического оборудования или программного обеспечения сообщить об аварийной ситуации

5. Требования безопасности по окончании работы

5.1. По окончании работ охранник, сторож осуществляющий видеоконтроль и видеонаблюдение, обязан:

-осмотреть и привести в порядок рабочее место;

-проверить правильность работы системы видеонаблюдения, в случае необходимости о технических неполадках сообщить

И.о. директора МБОУ «СОШ № 13» –Канюкова Татьяна Ивановна	тел. раб.: 517-600 моб.: +79825042170
Заместитель директора – Мустафин Альфред Альбертович	тел. раб.: 517-698 моб.: +79224355268
Заведующий хозяйством – Акимов Олег Викторович	тел. раб.: 517-611 моб.:+79632772277

и сделать запись в журнал обслуживающей организации;

-при сдаче смены заполнить журнал передачи смены учреждения.