

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора
государственного учреждения
образования «Средняя школа №191 г.Минска
имени И.П. Паромчика» от 23.02.2024 № 68

ПОЛИТИКА

обработки персональных данных **с использованием системы видеонаблюдения** в государственном учреждении образования «Средняя школа №191 г.Минска имени И.П. Паромчика»

1. Настоящая Политика разработана с целью разъяснения субъектам персональных данных целей обработки их изображений, попавших на камеру(ы) видеонаблюдения Средней школы №191 г.Минска имени И.П. Паромчика (далее – **Школа**), и отражает имеющиеся в связи с этим у субъектов персональных данных права и механизм их реализации.

2. Согласно подпункту 5.2 пункта 5 Указа Президента Республики Беларусь от 28 ноября 2013 года №527 «О вопросах создания и применения системы видеонаблюдения в интересах обеспечения общественного порядка» **учреждения общего среднего образования** включены в перечень объектов, подлежащих обязательному оборудованию средствами системы видеонаблюдения.

3. Цель осуществления видеонаблюдения, правовые основания и места размещения видеокамер указаны в таблице ниже.

Номер видеокамеры	Место размещения видеокамеры	Цель осуществления видеонаблюдения	Правовое основание
1. 2 этаж возле кабинета №206Б 2. Обеденный зал (столовая) 3. 2 этаж возле кабинета №225А 4. Кафе 5. Кафе 6. Малый спортивный зал 7. 3 этаж возле кабинета 319 Б 8. Большой спортивный зал 9. 1 этаж возле кабинета 104 А 10. 3 этаж 322А 11. 1 этаж возле кабинета № 104 Б 12. Возле столовой	1. Входы-выходы в/из Школы (камеры 15,16,19,20) 2. Коридоры, фойе Школы (камеры 1,3, 7, 9, 10,11, 12)	Контроль доступа посетителей в Школу. Контроль организации безопасного пребывания	В соответствии с абзацем 20 статьи 6 и пункта 1 статьи 17 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-3 «О защите персональных данных» (Далее - Закон) В соответствии с абзацем 20 статьи 6 и

13. Возле гардеробов, корпус А 14. Возле гардеробов, корпус Б 15. Вход в школу 16. Крыльцо 17. Внешняя сторона здания школы корпус Б 18. Рампа столовой 19. Фойе 1 этаж (ГУВД) 20. Фойе 1 этаж (ГУВД) 21. Раздача (столовая) (КШП) 22. Пищеблок (КШП)		учащихся в Школе; предупреждение правонарушений и преступлений среди учащихся.	пункта 1 статьи 17 Закона
	3. Спортивный зал (камеры 6,8)	Контроль доступа посетителей в спортивный зал; контроль организации охраны жизни и здоровья учащихся во время проведения уроков физ. воспитания.	В соответствии с абзацем 20 статьи 6 и с абзацем 13 статьи 8 Закона
	4. Столовая, кафе (камеры 2,4,5,21,22)	Контроль организации охраны жизни и здоровья учащихся во время приема пищи; предупреждение правонарушений и преступлений среди работников КШП.	В соответствии с абзацем 20 статьи 6 и с абзацем 13 статьи 8 Закона
	5. Место разгрузки-выгрузки товаров (камера 18)	Контроль доступа в помещения; предупреждение правонарушений и преступлений среди работников КШП.	В соответствии с абзацем 20 статьи 6 Закона
	6. Фойе Школы (возле гардеробов) (камеры 13,14)	Контроль доступа в помещения.	В соответствии с абзацем 20 статьи 6 Закона
	7. Игровые площадки на улице (камеры 17)	Контроль доступа на территорию школы; контроль организации охраны жизни и здоровья учащихся во время	В соответствии с абзацем 20 статьи 6 и с абзацем 13 статьи 8 Закона

		проведения уроков физ.восп., прогулок групп продлённого дня	
--	--	---	--

4. В фойе Школы установлены 2 камеры видеонаблюдения ГУВД (19, 20), 2 камеры в столовой (21,22) ГП «КШП города Минска». К записям вышеперечисленных камер руководство Школы не имеет доступа.

5. Видеонаблюдение является открытым и осуществляется круглосуточно.

6. Записи с камер видеонаблюдения МОГУТ использоваться для:

обеспечения профилактики правонарушений и преступлений;

при проведении служебных расследований;

для обеспечения полноты и объективности рассмотрения обращений граждан, связанных с конфликтными ситуациями;

при расследовании административных правонарушений, уголовных преступлений, осуществления правосудия соответствующими государственными органами.

7. Записи с камер видеонаблюдения НЕ ИСПОЛЬЗУЕТСЯ для:

учета фактически отработанного работниками Школы рабочего времени;

уникальной идентификации лиц, изображенных на видеозаписи;

записи звука.

8. Хранение записей с камер видеонаблюдения 1–18 (видеоархива) осуществляется на сервере школы. Срок хранения записей с камер видеонаблюдения (время цикла обновления) составляет 30 дней.

9. Записи с камер видеонаблюдения удаляются путем перезаписи нового видеоархива на старый видеоархив.

10. Срок хранения записей с камер видеонаблюдения (видеоархива), указанный в части второй пункта 8 настоящей Политики, по устному распоряжению директора Школы, может быть продлен:

10.1. если записи с камер видеонаблюдения (видеоархивы) используются в рамках проведения служебного расследования или расследования несчастного случая;

10.2. если записи с камер видеонаблюдения (видеоархивы) используются в рамках осуществления административного и (или) уголовного процессов, оперативно-розыскных мероприятий, правосудия;

10.3. по требованию государственных органов в случаях, предусмотренных законодательными актами.

11. Доступ к записям с камер видеонаблюдения имеют следующие работники:

Директор школы;

Инженер-программист;

Лицо, ответственное за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных.

12. Работникам, указанным в пункте 11 настоящей Политики, запрещается:

использовать записи с камер видеонаблюдения в личных целях, не связанных с профессиональной деятельностью;

изменять записи с камер видеонаблюдения;

распространять записи с камер видеонаблюдения

предоставлять записи с камер видеонаблюдения третьим лицам, кроме случаев, предусмотренных законодательными актами.

13. Субъект персональных данных путем подачи письменного заявления имеет право:

13.1. на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных в Школе;

13.2. получить от Школы информацию о предоставлении своих персональных данных, обрабатываемых в Школе, третьим лицам. Такое право может быть реализовано

один раз в календарный год, а предоставление соответствующей информации осуществляется бесплатно;

13.3. требования прекращения обработки персональных данных, в том числе их удаления;

13.4. обжаловать действия (бездействие) и решения Школы, нарушающие его права при обработке персональных данных, в Национальный центр защиты персональных данных.

14. Заявление субъекта персональных данных для реализации прав, указанных в пункте 13 Политики, должно содержать:

фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется);

адрес места жительства (места пребывания);

дату рождения;

идентификационный номер;

изложение сути требований;

дату и период времени записи изображения субъекта персональных данных;

личную подпись.

15. Заявление в письменной форме может быть подано лично по адресу: 220125 г. Минск ул. Городецкая, 7 каб. 207 А.

16. Школа не рассматривает заявления субъектов персональных данных, которые не соответствуют требованиям пункта 11 настоящей Политики, в том числе направленные иными способами (e-mail, телефон, факс и т.п.).

17. За содействием в реализации прав, за разъяснением настоящей Политики и по иным вопросам, касающимся порядка обработки персональных данных в Школе, субъект персональных данных может также обратиться к лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных, направив письмо на электронный адрес sch191@minskedu.gov.by