ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга
(протокол от 09.09.2022 № 1)

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ
Профсоюзного комитета
ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга
(протокол от 23.08.2022 № 130)

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ
Совета родителей
ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга
(протокол 20.05.2022 № 8)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга
от 09.09.2022 № 622-од

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 519C610269D1FF58CFEC38CFE758904C
Владелец: Марфин Олег Васильевич
Действителен: с 01.06.2022 до 25.08.2023

Положение
о получении (создании) фото, видео и аудио информации работниками Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга в интересах учебно-воспитательного процесса и пресечения (предотвращения) противоправных действий (бездействий) граждан
(редакция № 2, сентябрь 2022 г.)

Санкт-Петербург
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о получении (создании) фото, видео и аудио информации работниками Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга в интересах учебно-воспитательного процесса и пресечения (предотвращения) противоправных действий (бездействий) граждан (далее – Положение) определяет цели создания Положения, места (обстоятельства) получения, права и порядок получения (создания) фото, видео и аудио информации работником школы (оператором съёмки, записи), доступ, использование и хранение её в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга, школа № 291, школа) и является локальным нормативным актом школы.

1.2. Положение разработано в соответствии с Уставом ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга на основе действующего законодательства Российской Федерации, включая федеральное законодательство об образовании, законодательство Санкт-Петербурга об образовании, а также подзаконные нормативные правовые акты и правовые акты учредителя школы.

1.3. Положение принято на неопределенный срок решением Общего собрания работников школы с учетом мнения Профсоюзного комитета школы и Совета родителей школы, утверждено и введено в действие приказом директора школы. Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора школы. Положение прекращает свое действие со дня введения в действие приказом директора школы принятого решением Общего собрания работников школы изменения и дополнения к Положению (новой редакция Положения); настоящая процедура является (ст. 12 ТК РФ) отменой (признанием утратившим силу) ранее действовавшего Положения. Изменения и дополнения к Положению (новая редакция Положения) в школе № 291 принимаются (принимается) решением Общего собрания работников школы с учетом мнения Профсоюзного комитета школы и Совета родителей школы, утверждаются и вводятся (утверждается и вводится) в действие приказом директора школы.

1.4. Положение имеет цели создания условий для реализации ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга обязанностей осуществления своей деятельности в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечения реализации в полном объеме образовательных программ, дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ, соответствия качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создания безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников школы № 291;

3) соблюдения прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников школы;

4) защиты общественных интересов в ходе учебно-воспитательного процесса;

5) пресечения (предотвращения) противоправных действий (бездействий) граждан;

6) создания медиа материалов о реализации мероприятий учебно-воспитательного процесса, методической работы и работы органов управления школой.

1.5. В целях реализации Положения используются следующие основные понятия (указанное в единственном числе распространяется и на множественное число термина):

- работник (работник школы) – физическое лицо, вступившее в отношения с работодателем (ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга);

- обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу (дополнительную общеобразовательную (общеразвивающую) программу) в ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга (включая обучение в ОДОД и в системе платных образовательных услуг);

- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся – физические лица, обеспечивающие получение их детьми общего образования и осуществляющие защиту прав и свобод своих несовершеннолетних детей – обучающихся школы;

- третье лицо – физическое лицо, не являющееся работником школы, обучающимся или родителем (законным представителем) обучающегося;

- технические средства фото и (или) видео съёмки, аудио записи – непосредственно фото и (или) видео аппараты, диктофоны, а также все иные устройства, способные производить (получать) фото и (или) видео информацию, аудио запись;

- получение фото, видео и аудио информации – право, предоставленное Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» гражданам (физическим лицам) и школе № 291 (юридическому лицу) осуществлять получение любой информации;

- фото и (или) видео съёмка, аудио запись, производимая работником школы (оператором съёмки, записи) – непосредственное производство любым работником школы фото, видео и аудио информации с применением технических средств в интересах школы (учебно-воспитательного процесса школы), пресечения (предотвращении) противоправных действий (бездействий) граждан (прямая реализация конституционного права каждого свободно искать, получать, передавать, производить и распространять информацию любым законным способом).

1.6. В случае получения (создания) фото, видео и аудио информации работником школы (оператором съёмки, записи) открытых публичных мероприятий, образовательных программ, дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ, с размещением результатов в не запрещенном законодательством Российской Федерацией медиа пространстве, согласие субъектов съёмки, записи не требуется и не предусматривается.

2. Места (обстоятельства) получения (создания) фото, видео и аудио информации работником школы (оператором съёмки, записи)

Местами и (или) обстоятельствами получения (создания) фото, видео и аудио информации (съёмки, записи) работником школы № 291 (оператором съёмки, записи) с участием обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников школы и третьих лиц являются:

1. ход любых индивидуальных, групповых и массовых учебных и (или) воспитательных школьных мероприятий (учебных занятий всех форм и видов при реализации школой № 291 образовательных программ, дополнительных

общеобразовательных (общеразвивающих) программ), выступлений, собраний, митингов, шествий, акций, соревнований (включая спортивные), состязаний, конкурсов (включая художественные), олимпиад, смотров и т.п.), как в зданиях и на территории школы, так и за её пределами;

2. события во время перерывов в учебных занятиях (школьных перемен);

3. обстоятельства нарушения локальных нормативных актов школы и морально-этических норм поведения;

4. события с признаками противоправных действий (бездействий) граждан;

5. обстоятельства с возможной угрозой жизни и здоровья граждан.

3. Права и порядок получения (создания) фото, видео и аудио информации работником школы (оператором съёмки, записи)

3.1. Оператор съёмки, записи имеет право осуществлять фото и (или) видео съёмку, аудио запись любыми имеющимися у него техническими средствами фото и (или) видео съёмки, аудио записи.

3.2. При отсутствии у работника школы технического средства фото и (или) видео съёмки, аудио записи, он вправе воспользоваться техническими средствами фото и (или) видео съёмки, аудио записи принадлежащими другим лицам (с их разрешения) или осуществить фото и (или) видео съёмку, аудио запись с помощью других лиц (но под его руководством).

3.3. Оператор съёмки, записи имеет право предупредить всех лиц о начале получения (создания) фото, видео и аудио информации.

3.4. По окончании съёмки оператор съёмки, записи фиксирует дату, время, место съёмки, записи посредством фотографирования изображения текстовой записи на любом предмете или посредством видеозаписи (аудио записи) с произношением голосом даты, времени и места съёмки, а также Ф.И.О. оператора съёмки, записи.

3.5. При необходимости (по возможности) оператор съёмки, записи записывает данные участников съёмки, записи (Ф.И.О., класс, должность работника, иное).

3.6. Полученная (созданная) фото, видео и аудио информация незамедлительно передается должностному лицу школы, ответственному за ведение информационных ресурсов школы (обстоятельства и события по пп.1, 2 раздела 2 Положения) или заместителю директора по воспитательной работе (обстоятельства и события по пп.3 – 5 раздела 2 Положения).

4. Доступ, использование и хранение полученной (созданной) фото, видео и аудио информации работником школы (оператором съёмки, записи)

4.1. Доступ к полученной (созданной) фото, видео и аудио информации (съёмки, записи) работником школы (оператором съёмки, записи) для её систематизирования, использования и хранения имеет ограниченный круг работников школы, установленный приказом директора школы.

4.2. Материалы полученной (созданной) фото, видео и аудио информации (съёмки, записи) не могут по требованию субъектов съёмки, записи иметь ограничения на публикацию.

4.3. Полученная (созданная) фото, видео и аудио информация (съёмка, запись) может использоваться школой для:

- достижения учебных целей осуществления образовательного процесса при реализации школой № 291 образовательных программ, дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ);

- осуществления воспитательной работы (включая создание видеороликов, полиграфической продукции, видео передач, радио передач и т.п.) с обучающимися школы;

- обеспечения методической работы педагогических работников школы;

- документирования работы коллегиальных органов управления школой (Общего собрания работников школы и Педагогического совета школы) и органов содействия управлению школой (Родительского комитета, Совета родителей, Совета обучающихся, Комиссий и Служб школы);

- документирования работы школы с участниками отношений в сфере образования и со всеми участниками образовательного процесса;

- документирования взаимодействия работников школы с третьими лицами;

- создания отчетной документации школы;

- доказательства нарушений морально-этических норм, положений локальных нормативных актов школы и фактов совершения противоправных действий (бездействий) граждан или приготовления их к совершению противоправных действий (бездействий).

4.4. Использование (применение) полученной (созданной) фото, видео и аудио информации (съёмки, записи) может осуществляться на официальном сайте школы в сети Интернет, в официальных группах в социальных сетях, в печатных изданиях (журналах, газетах и т.п.), в звуковых изданиях (радио сообщениях по школе, радио газетах, и т.п.), в работе коллегиальных органов управления школой, органов содействия управлению школой и правоохранительных органов.

4.5. Хранение полученной (созданной) фото, видео и аудио информации (съёмки, записи) осуществляется школой в недоступных для участников образовательного процесса и третьих лиц на электронных носителях школы в специальном(ых) помещении(ях) школы. Ответственными лицами за хранение полученной (созданной) фото, видео и аудио информации (съёмки, записи) являются должностное лицо школы, ответственное за ведение информационных ресурсов школы (обстоятельства и события по пп.1, 2 раздела 2 Положения) и заместитель директора по воспитательной работе (обстоятельства и события по пп.3 – 5 раздела 2 Положения).

4.6. Выдача материалов работникам школы осуществляется указанными в п. 4.4. Положения должностными лицами по письменному запросу заинтересованных лиц или по распоряжению директора школы.

5. Ответственность должностных лиц школы

5.1. Получение (создание) фото, видео и аудио информации (съёмки, записи) является обработкой персональных данных и относится к составу персональных данных субъектов персональных данных, указанных в действующем Положении Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга о персональных данных.

5.2. Работники школы, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных

данных привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.