



**Утвърждавам!**

**ДИРЕКТОР:**

**/С.ЗАФИРОВА/**

## **ПРАВИЛА ЗА ИЗПОЛЗВАНЕ НА СИСТЕМАТА ЗА ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ В ПЪРВО СУ „СВЕТИ СЕДМОЧИСЛЕНИЦИ“**

**Настоящите правила са утвърдени със Заповед №1442/13.09.2017г. на основание чл.259,  
ал.1 от ЗПУО, чл.19, ал.1 от Наредба № 12/01.09.2016 за статута и професионалното  
развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.**

Видеонаблюдението в Първо СУ „Свети Седмочисленици“ се осъществява във фойетата и коридорите, някои кабинети на училището, в учебния корпус по изкуства, в част от двора, и цели да осигури безопасността на учещите и работещите в него и опазване на материалната база, спазването на Правилника за дейността на училището и други правила и задължения.

Видеосистемата се поддържа от фирма, с която се сключва договор. Видеозаписващите устройства се намират: едно в кабинета на директора, едно в кабинета на заместник-директорите.

Записите се изтриват автоматично от системата след определено време – 3 месеца и на двете системи в училището.

При установен инцидент в училището, втори корпус и двора, случаи на агресия, насилие, рушене на материалната база и др., при проверка на спазване на Правилника за дейността на училището, други правила и изисквания, записите да се прегледат от директора и/или ЗДАСД Ивалина Костова, ЗДУД Петранка Ангелова, ЗДУД Дарина Русинова и ЗДУД Иван Иванов. По преценка на директора или заместник – директор, на преглеждането на записите присъства учител или друг педагогически специалист.

При случаи, изискващи внимание, застрашаващи сигурността на учениците или при сериозни повреди на материалната база, по преценка на директора, той определя със заповед Комисия за преглеждане на записите, която съставя протокол за това. В тези случаи съответните записи се архивират от ЗДАСД Ивалина Костова на диск и се представят на директора, който ги съхранява в срок от 2 години. Директорът, след запознаване с протокола, взема съответните мерки. При необходимост от съхраняване на записите от по-продължителни периоди, по нареждане на директора фирмата сменя харддиска на системата с цел дългосрочно съхраняване на информацията. Харддискът се съхранява от директора в срок от 2 години.

**СЕВДАЛИНА ЗАФИРОВА**

*Директор на I СУ*

*„Свети Седмочисленици“*

*гр. Търговище*