



ставляемой услуги (работы) и подбора материала для оптимизации процесса обучения и повышения его качества.

3.2. Все моменты некачественного предоставления услуг (работ) или недопустимого поведения обучающихся зафиксированные в процессе осуществления видеонаблюдения подлежат рассмотрению директором Центра после поступления и регистрации заявления (жалобы) в канцелярии Центра.

3.3. Результаты деятельности сотрудников полученные в процессе оказания услуг (работ) по обучению детей являются материалом для научной и методической работы.

#### **4. Хранение материалов**

4.1. Материалы видеонаблюдения как ежедневные, так и переданные на хранение содержатся в Методическом отделе Центра.

4.2. Запись ежедневных материалов видеонаблюдения на жесткий диск осуществляется ежемесячно заместителем директора по научно-методической работе в последнюю пятницу месяца.

4.3. Материалы видеонаблюдения в отношении сотрудника Центра могут быть предоставлены ему по письменному заявлению на имя директора Центра, если в них не содержатся персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных и информации об осуществлении деятельности Центра.

4.4. Архив видеонаблюдения имеет годичный срок хранения и по истечению срока хранения подлежит уничтожению за исключением случаев подбора материала для оптимизации процесса обучения и (или) научной и методической работы.

#### **5. Досудебный порядок рассмотрения споров.**

5.1. Все заявления (жалобы) поступающие в приемную Центра подлежат рассмотрению директором Центра единолично или комиссией в течение месяца с момента регистрации в журнале входящей корреспонденции.

5.2. При регистрации заявления (жалобы) содержащего сведения о некомпетентности сотрудника Центра или не качественности предоставленной услуги (работы), а также о причинении вреда имуществу или жизни обучающегося директор Центра создает комиссию по трудовому спору с участием заявителя. Дальнейшие действия комиссии регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормами права регулирующие данные правоотношения.

5.3. В случае причинения вреда имуществу и (или) жизни, чести и достоинства личности сотруднику Центра обучающимся или его родителем(-ями), законным представителем (-ями), пострадавший оформляет и подает на имя директора Центра заявление (жалоба) с указанием события, существа правонарушения, лиц в нем участвующих, обоснованием материальных затрат. При рассмотрении указанного заявления (жалобы) в обязательном порядке приглашается причинитель вреда.

5.4. Сотрудник учреждения может быть отстранен от работы по основаниям и в порядке предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.5. Заинтересованная сторона вправе обратиться в контролирующий орган – Департамент Смоленской области по образованию, науке и делам молодежи, в том числе в случае несогласия с результатами рассмотрения заявления (жалобы).

## **6. Судебное рассмотрение споров.**

6.1. Все споры, вытекающие из деятельности Центра при оказании образовательных услуг, могут быть переданы на рассмотрение в суд.

6.2. Материалы видеонаблюдения, содержащие персональные данные, в том числе изображение, сотрудника Центра либо обучающегося могут быть предоставлены только по запросу суда, рассматривающего спор с участием Центра.

6.3. Доступ к записям видеонаблюдения предоставляется участникам образовательного процесса при возникновении конфликтных ситуаций. Получение доступа осуществляется с разрешения директора Центра при наличии обоснованного письменного заявления.

6.4. Передача записей камер видеонаблюдения третьей стороне допускается только в исключительных случаях (по запросу следственных и судебных органов). Решение о передаче записей принимает директор Центра, руководствуясь действующим законодательством РФ.

6.5. Иные вопросы регулируются на основе Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»