

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
Муниципальное казенное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №16
«Ромашка»
Протокол № 4 от 20.09.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
Муниципального казенного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №16
«Ромашка»
/Романова Л.Н./
Приказ № 84 от 24.10.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации видеонаблюдения
на территории
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №16 «Ромашка»

1. Общие положения

- 1.1. Положение об организации видеонаблюдения (далее – Положение) в МКДОУ «Детский сад № 16 «Ромашка» (далее – ДОУ) определяет порядок использования видеоаппаратуры и системы видеонаблюдения.
- 1.2. Места установки видеокамер в ДОУ определяются по мере необходимости в соответствии с конкретными задачами.
- 1.3. Видеокамеры могут быть установлены в местах открытых для общего доступа (коридоры, входы в здание, территория). Устанавливать видеокамеры в помещениях, где работники ДОУ не выполняют служебные обязанности (комната отдыха, туалетные комнаты и др.) запрещается.
- 1.4. Информация, полученная посредством видеонаблюдения, предоставляется в соответствующие службы и государственные органы только по их письменным запросам в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 1.5. Вся записываемая видеoinформация может быть использована только в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Положением. Использование изображений субъектов персональных данных, зафиксированных камерами видеонаблюдения, осуществляется в строгом соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».
- 1.6. Настоящее Положение обязательно к соблюдению работниками и посетителями ДОУ.

2. Цели и задачи осуществления видеонаблюдения:

- 2.1. Видеонаблюдение на территории организации осуществляется с целью:
 - Повышения эффективности обеспечения режима безопасности в ДОУ;
 - Объективного документирования хода событий;
 - Выявления ситуаций, которые являются нетиповыми в зоне осуществления контроля;
 - Осуществления контроля в условиях, где другими средствами обеспечить его невозможно.
- 2.2. Система видеонаблюдения должна обеспечивать:
 - видеофиксацию текущего состояния объекта видеонаблюдения для предотвращения несанкционированного проникновения в помещения и на территорию ДОУ;
 - сохранение архива видеозаписей для последующего анализа тревожных ситуаций, идентификаций нарушителей и других задач;
 - воспроизведение ранее записанной информации;
 - оперативный доступ к архиву видеозаписей за конкретный период времени и с определённых видеокамер.
- 2.3. тип видеоаппаратуры (видеокамеры, видеомониторы, видеорегистраторы, датчики и др.) подбирается и определяется индивидуально для каждого случая с учетом поставленных целей и задач установки системы видеонаблюдения.

3. Порядок введения видеоконтроля

- 3.1. Видеоконтроль вводится приказом заведующего ДОУ.
- 3.2. Ответственный за внедрение системы видеоконтроля и ее функционирование назначается приказом заведующего.
- 3.3. Посетители ДОУ информируются о системе видеоконтроля путем размещения специальных информационных табличек.

4. Порядок доступа к записям системы видеоконтроля, их хранения и уничтожения

- 4.1. Запись камер видеонаблюдения подлежит хранению в течение срока, установленного в п.4.5. настоящего Положения.

- 4.2. Ответственным за организацию хранения и уничтожения записей является заведующий ДОУ.
- 4.3. Доступ к месту хранения записей имеет заведующий, лица его замещающие.
- 4.4. Просмотр записанных изображений должен осуществляться в зоне ограниченного доступа.
- 4.5. Срок хранения видеозаписей составляет 31 день, после этого срока запись подлежит уничтожению. Если камеры зафиксировали конфликтную ситуацию, то такие записи подлежат хранению в течение срока исковой давности, т.е. в течение трех лет.
- 4.6. Передача видеоинформации третьей стороне допускается в следующих случаях:
- по письменному запросу государственных, общественных и правоохранительных органов;
 - по письменному запросу сотрудников ДОУ, изображенных на записи видеоинформации (приложение №1);
 - по письменному запросу родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ, изображенных на записи видеоинформации (приложение №2).
- 4.7. Использование записи видеоинформации без согласия лиц, изображение которых зафиксировано, возможно, в следующих случаях:
- если изображение используется в государственных, общественных или публичных интересах;
 - если гражданин позировал за плату;
 - если изображение получено при съемке, которая проводится в местах, открытых для свободного посещения или на публичных мероприятиях (съездах, конференциях, концертах), за исключением случаев, когда такое изображение является основным объектом использования.
- 4.8. Фиксация доступа к записи видеоинформации осуществляется в «Книге учета доступа к записям видеоинформации в ходе видеоконтроля (видеонаблюдения) на территории МКДОУ «Детский сад № 16 «Ромашка» (приложение №3).

5. Ответственность

- 5.1. Заведующий ДОУ несет ответственность в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации за организацию и порядок проведения видеоконтроля (видеонаблюдения) на территории ДОУ.
- 5.2. Ответственные должностные лица, имеющие доступ к записям видеоинформации, несут ответственность в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации за соблюдение конфиденциальности полученной информации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 364815856650642284113491708867743929850506510548

Владелец Романова Любовь Николаевна

Действителен с 09.08.2023 по 08.08.2024