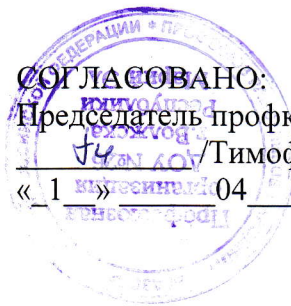


СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома:

Тимофеева О.Ю./

« 1 » 04 20 22 г.



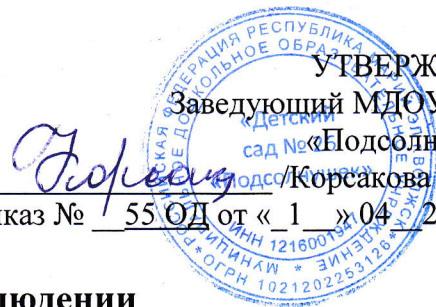
УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ № 26

«Подсолнушек»

Корсакова О. Н. /

Приказ № 55 ОД от « 1 » 04 2022 г



**Положение о видеонаблюдении
в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 26 «Подсолнушек» города Волжска Республики Марий Эл**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о видеонаблюдении в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 26 «Подсолнушек» города Волжска Республики Марий Эл (далее «МДОУ» и «Положение») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 - ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Под видеонаблюдением понимается непосредственное осуществление видеонаблюдения посредством использования видеокамер для получения видеoinформации об объектах и помещениях, а также запись полученного изображения и его хранение для последующего использования.

1.3. Система видеонаблюдения в МДОУ является элементом общей системы безопасности дошкольного учреждения, направленной на обеспечение общественной безопасности, предупреждение возможных террористических акции и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, сотрудников МДОУ, предупреждение возникновения чрезвычайных ситуации и (или) происшествий и обеспечение объективности расследования в случаях их возникновения.

1.4. Настоящее Положение обязательно к соблюдению работниками и посетителями Учреждения.

2. Цели и задачи организации видеонаблюдения.

2.1. Цель системы видеонаблюдения в МДОУ - создание условий для обеспечения безопасности образовательного процесса, профилактика правонарушений, предотвращение случаев применения насилия к воспитанникам, хищения имущества МДОУ и личного имущества работников, своевременное реагирование при возникновении опасных ситуаций и выявления нарушений законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов заведующей МДОУ.

2.2. Задачами организации видеонаблюдения являются:

- контроль за территорией и помещениями МДОУ для обеспечения защиты от несанкционированного проникновения на территорию посторонних лиц и транспортных средств;
- пресечение противоправных действий со стороны работников и посетителей МДОУ;
- информационное обеспечение принятия решений администрацией МДОУ;
- предоставление информации по запросам соответствующих служб и государственных органов в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- повышение эффективности действий при возникновении нештатных и чрезвычайных ситуаций.

2.3. Система видеонаблюдения должна обеспечивать:

- видеофиксацию текущего состояния объекта видеонаблюдения;
- сохранение архива видеозаписей для последующего анализа;
- воспроизведение ранее записанной информации;
- оперативный доступ к архиву видеозаписей за конкретный период времени и с определённых видеокамер.

2.4. Входящие в состав видеоаппаратуры компоненты не должны оказывать вредное влияние на здоровье человека, а также химическое, биологическое, радиационное, механическое, электромагнитное и термическое воздействие на окружающую среду.

3. Порядок организации системы видеонаблюдения.

3.1. Решение об установке видеонаблюдения принимает заведующий МДОУ.

3.2. Система видеонаблюдения МДОУ входит в систему контроля доступа и включает в себя ряд устройств: видеокамеры, видеомониторы, видеорегистраторы, датчики и др. Видеонаблюдение осуществляет передачу видеоизображения в режиме реального времени.

3.3. Места установки видеокамер в МДОУ определяется по мере возникновения необходимости в соответствии с конкретными задачами.

3.4. Видеокамеры устанавливаются в местах открытых для общего доступа (входы в здание, территория). Устанавливать видеокамеры в помещениях, где работники МДОУ не выполняют служебные обязанности (туалетные комнаты и др.) запрещается.

3.5. Информация, полученная посредством видеонаблюдения, предоставляется в соответствующие службы и государственные органы только по их письменным запросам в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.6. Работников и посетителей МДОУ, которые потенциально могут попасть в зону видеонаблюдения, информируют о ведении видеонаблюдения следующими способами:

- посредством размещения на видных местах специальных информационных табличек с надписями и символами с указанием на то, что ведется видеонаблюдение;
- ознакомление с данным Положением посетителей через официальный сайт Учреждения.

3.7. В МДОУ запрещается использование устройств, предназначенных для негласного получения информации (скрытых камер).

4. Режим видеонаблюдения.

4.1. Видеонаблюдение в МДОУ ведется постоянно.

4.2. Срок хранения видеозаписей составляет 30 дней, после чего запись автоматически уничтожается.

4.3. Если камеры зафиксировали конфликтную ситуацию, то такие записи подлежат хранению в течение срока исковой давности, т.е. в течение трёх лет.

5. Порядок доступа к записям системы видеоконтроля, их хранения, уничтожения и передача данных третьим лицам.

5.1. Отображение процесса видеосъемки производится на мониторах, установленных на первом этаже здания (кабинет охраны) в зоне доступного видеонаблюдения ответственным лицом с целью своевременного реагирования на возникновение признаков и причин опасных ситуаций.

5.2. Система видеонаблюдения предполагает запись информации на жесткий диск видеорегистратора, которая не подлежит перезаписи, уничтожается автоматически по мере заполнения жесткого диска.

5.3. Запись камер видеонаблюдения подлежит хранению в течение срока, установленного в п. 4.2. настоящего Положения.

5.4. Ответственным за организацию хранения и уничтожения записей является помощник заведующей по ХЧ.

5.5. Доступ к месту хранения записей имеет заведующая, лица её замещающие, ответственные лица.

5.6. Просмотр записанных изображений должен осуществляться в зоне ограниченного доступа исключительно при личном участии заведующей (при отсутствии посторонних лиц). Для защиты публичных интересов (т.е. выявления факта совершения правонарушения) в просмотре могут участвовать лица, изображенные на записи (при наличии письменного заявления от родителей (законных представителей) или работников), сотрудники правоохранительных органов.

5.7. Запись информации видеонаблюдения является конфиденциальной, не подлежит перезаписи с жесткого диска видеорегистратора, редактированию, передаче третьим лицам.

5.8. Передача записей камер видеонаблюдения третьей стороне допускается только в исключительных случаях (по запросу следственных и судебных органов). Вопрос о передаче записей решает заведующая МДОУ.

5.9. Лицо, виновное в причинении вреда нарушением конфиденциальности записей камер, несет ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Безопасность персональных данных.

6.1. МДОУ обязуется принимать меры, необходимые для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ «О персональных данных» и принятых в соответствии с ним нормативными правовыми актам.

7. Заключительные положения.

- 7.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента утверждения его заведующий МДОУ.
- 7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом заведующий МДОУ.
- 7.3. Срок действия Положения бессрочный. Положение действует до момента утверждения и введения в действие нового Положения.