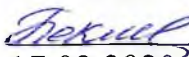


Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад № 1
«Аленка»

 Л.С.Бекмеметьева
17.02.2020

Принято:
на Общем собрании
трудового коллектива
МАДОУ «Детский сад
№ 1 «Аленка»
Протокол № 4
от 17.02.2020

Утверждено:
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 1
«Аленка»
Н.В.Гарифуллина
Приказ № 46
от 17.02.2020



Положение об организации видеонаблюдения в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 1 «Аленка»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации видеонаблюдения (далее – Положение) в МАДОУ – Детский сад № 1 «Аленка» (далее – ДОУ) определяет порядок использования видеоаппаратуры и системы видеонаблюдения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- постановлением Правительства РФ от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»,
- постановлением Правительства РФ от 25.03.2015 N 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране полицией, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)»

1.3. Система видеонаблюдения в ДОУ является элементом общей системы безопасности, направленной образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников во время обучения и воспитания в ДОУ, предупреждение возникновения чрезвычайных ситуаций и обеспечение объективности расследования в случаях их возникновения.

1.4. Видеонаблюдение в ДОУ ведется с целью постоянного контроля за охраняемой зоной в направленной на предупреждение возможных экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении участников образовательных отношений, обеспечения системы безопасности, участников образовательных отношений и не может быть направлена на сбор информации о конкретном человеке.

1.5. Система видеонаблюдения должна обеспечивать:

- видеофиксацию текущего 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.

1.6. Настоящее Положение обязательно к соблюдению работниками и посетителями дошкольного учреждения. Срок данного положения не ограничен, действует до принятия нового.

2 Цели и задачи организации видеонаблюдения

2.1. Целью организации видеонаблюдения в ДОУ является повышение эффективности обеспечения безопасности нахождения детей и персонала в ДОУ, профилактика правонарушений, охрана имущества ДОУ.

2.2. Задачами организации видеонаблюдения являются:

- видео фиксация текущего состояния объекта видеонаблюдения для предотвращения несанкционированного проникновения в помещения на территорию детского сада;
- сохранение архива видеозаписей для последующего анализа тревожных ситуаций, идентификации нарушителей и других задач;
- воспроизведение ранее записанной информации;
- оперативный доступ к архиву

2.3. Тип видеоаппаратуры (видеокамеры, видеомонитор, датчики и т.д.) подбирается с учётом поставленных целей и задач установки системы видеонаблюдения.

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 введения видеоконтроля (видеонаблюдения) на территории ДОУ

3.1. Администрация ДОУ, в соответствии с законодательством РФ о персональных данных, уведомляет сотрудников ДОУ, участников образовательных отношений (педагоги, родители (законные представители) обучающихся ДОУ) о организации и проведении видеоконтроля (видеонаблюдения) на территории ДОУ.

3.2. Видеоконтроль (видеонаблюдение) на территории ДОУ вводится приказом заведующего ДОУ.

3.3. Приказом заведующего ДОУ назначается ответственное должностное лицо:

- за бесперебойную работу системы видеонаблюдения;
- за круглосуточный постоянный видеоконтроль (видеонаблюдение), фиксацию информации, требующей экстренного разрешения;
- за архивирование видеоинформации;
- за доступ и разграничение полномочий доступа к записям видеоинформации;
- за сохранность системы видеонаблюдения.

3.4. Посетители ДОУ информируются о проведении видеоконтроля (видеонаблюдения) на территории ДОУ путем размещения специальных информационных табличек перед входом на территорию ДОУ в зоне видимости видеокамер.

4 Порядок хранения и уничтожения видеоинформации

4.1. Срок хранения видеоинформации составляет 30 дней, после чего видеоинформация уничтожается автоматически.

4.2. В случае видеофиксации фактов совершения правонарушений, чрезвычайных ситуаций,

срок хранения видеоинформации составляет 3 года (срок исковой давности).

4.3. Ответственное должностное лицо за хранение (архивирование видеоинформации) и уничтожение видеоинформации назначается приказом заведующего ДОУ.

5 Порядок доступа к видеоинформации

5.1. Доступ к записям видеоинформации осуществляется в соответствии с законодательством РФ. Записи видеоинформации должны быть защищены от доступа посторонних лиц или утраты, не должны распространяться или передаваться в открытом пользование.

5.2. Доступ к просмотру записей видеонаблюдения, хранящимся установленный период на жестком диске видеорегистратора, имеет заведующий, (заместитель заведующего), заведующий хозяйством.

5.3. Обеспечением конфиденциальности является пароль доступа к информации видеорегистратора, хранящийся у заведующего.

- 5.3. Разграничение полномочий доступа ответственных должностных лиц к записям видеoinформации утверждается приказом заведующего ДОУ.
- 5.4. Передача видеoinформации третьей стороне допускается в следующих случаях:
- по письменному запросу государственных, общественных и правоохранительных органов;
 - по письменному запросу сотрудников ДОУ, изображенных на записи видеoinформации (приложение №1);
 - по письменному запросу родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ, изображенных на записи видеoinформации (приложение №2).
- 5.5. Использование записи видеoinформации 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.
- 5.6. Просмотр записанных изображений может осуществляться исключительно при личном участии заведующего в условиях ограниченного доступа (при отсутствии посторонних лиц).
- 5.7. В каждом конкретно случившемся случае решение о доступе к записи видеoinформации принимает заведующий ДОУ.
- 5.8. Заведующий хозяйством и заведующий ДОУ осуществляется просмотр изображений исключительно в целях контроля - не менее 1-2 раза в неделю
- 5.9. Фиксация доступа к записи видеoinформации осуществляется в журнале «Доступ к записям видеoinформации в ходе видеоконтроля (видеонаблюдения) на территории ДОУ». (приложение №3).

6 Ответственность

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

Приложение № 1

заявление

Прошу предоставить запись видеoinформации с моим изображением от

(дата, время)

в связи с

(указать причину)

« » 20 г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

заявление

Прошу предоставить запись видеoinформации с изображением моего ребенка (опекаемого)

(Ф.И.ребенка)

воспитанника группы № , от

(дата, время)

в связи с

(указать причину)

« » 20 г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3

№ п/п	Ф.И.О.заявителя	Дата подачи запроса	Дата доступа к видеоматериалам	ФИО должностного лица, обеспечивающего доступ