

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной
Организации

«__» _____ 20__ г.



Утверждено
приказом
директора МАДОУ
«Детский сад №1» с. Усть-Кулом
В.А. Кузнецова
Приказ от «__» _____ 20__ г.
№ 204

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ВИДЕОКОНТРОЛЯ (ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЯ) НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №1» С. УСТЬ-КУЛОМ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения видеоконтроля на территории Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1» с. Усть-Кулом (далее МАДОУ), расположенного по адресу: с. Усть-Кулом, ул. Луговая, д.10 и устанавливает цели и способы его осуществления, порядок внедрения, доступа к записям, их хранения и уничтожения, а также привлечения к ответственности.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях выполнения п.2 ч.3 ст.28; п.2 ч. 6 ст.28; п.5 ч.1 ст.9; п.8 ч.1 ст.41 Закона Российской Федерации от 29. 12 2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006г. «О противодействии терроризму», постановлением Правительства РФ от 25.03.2015 №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 образовательном учреждении элемент обеспечения безопасности воспитанников и сотрудников в течение суток.

1.4. Настоящее Положение согласовывается с представителем профсоюзной организации МАДОУ и утверждается приказом директора МАДОУ.

2. Цель и задачи видеоконтроля (видеонаблюдения)

2.1. Целью организации и проведения видеоконтроля (видеонаблюдения) на территории МАДОУ является:

- предупреждение возникновения угроз социального и природного характера и оперативная ликвидация чрезвычайных ситуаций на территории и в помещениях МАДОУ.

2.2. Задачами организации и проведения видеоконтроля (видеонаблюдения) на территории МАДОУ является:

- отслеживание, фиксация и своевременная передача изображений и данных объектов на территории МАДОУ, обеспечивающие эффективность режима безопасности в МАДОУ;
- осуществление оперативного контроля в условиях, где другими средствами обеспечить его невозможно;
- предоставление информации по запросам соответствующих служб, государственных органов, сотрудников и родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

3. Способы осуществления видеоконтроля

Видеоконтроль осуществляется следующими способами:

- 3.1. При помощи камер открытого видеонаблюдения, установленных по периметру здания МАДОУ.
- 3.2. Видеорегистратор (монитор) наблюдения устанавливается в кабинете зам.директора по АХЧ МАДОУ.

4. Порядок введения видеоконтроля (видеонаблюдения) на территории МАДОУ

- 4.1. Видеоконтроль (видеонаблюдение) на территории ДОУ вводится приказом директора МАДОУ.
- 4.2. Ответственный за внедрение системы видеоконтроля и ее функционирование назначается приказом директора.
- 4.3. Посетители МАДОУ информируются о системе видеоконтроля путем размещения специальных информационных табличек в зонах видимости видеокамер.

5. Порядок хранения и уничтожения видеоинформации

- 5.1. Срок хранения информации составляет 7 дней, по истечении указанного времени хранения, информация автоматически уничтожается.
- 5.2. В случае видеофиксации нестандартных ситуаций на территории МАДОУ, срок хранения видеоинформации составляет 1 месяц.
- 5.3. В случае видеофиксации фактов совершения правонарушений, чрезвычайных ситуаций, срок хранения видеоинформации составляет 3 года (срок исковой давности)
- 5.4. Ответственное должностное лицо за хранение (архивирование видеоинформации) и уничтожение видеоинформации назначается приказом директора МАДОУ.

6. Порядок доступа к видеоинформации

- 6.1. 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 открытое пользование.

6.2. Круг ответственных должностных лиц, имеющих доступ к записям видеoinформации, назначается приказом директора МАДОУ.

6.3. Передача видеoinформации третьей стороне допускается в следующих случаях:

- по письменному запросу государственных, общественных и правоохранительных органов;
- по письменному запросу сотрудников МАДОУ, изображенных на записи видеoinформации (приложение №1);
- по письменному запросу родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ, изображенных на записи видеoinформации (приложение №2).

6.4. Использование изображения лиц, зафиксированных видеокамерой, без их согласия возможно только в следующих случаях:

- если изображение используется в государственных, общественных или публичных интересах;
- если изображение получено при съемке, которая проводится в местах, открытых для свободного посещения или на публичных мероприятиях (праздниках, развлечениях, семинарах), за исключением случаев, когда такое изображение является основным объектом использования.

6.5. Просмотр записи видеoinформации осуществляется исключительно при личном участии директора в условиях ограниченного доступа (при отсутствии посторонних лиц).

6.6. В каждом конкретном случае решение о доступе к записи видеoinформации принимает директор МАДОУ.

6.7. Фиксация доступа к записи видеoinформации осуществляется в «Книге учета доступа к записям видеoinформации в ходе видеоконтроля (видеонаблюдения) на территории МАДОУ (приложение №3).

7. Документация и ответственность

7.1. Специальным Приказом руководитель определяет дату начала работы системы и назначает ответственных лиц за ее установку и функционирование.

7.2. 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.