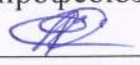


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад № 71 “Сибирская сказка”»

Согласовано:
Председатель
профсоюзного комитета
 Колотовкина Е.А.
« 10 » 02 2022 года

Утверждаю:
Заведующий
МБДОУ № 71 «Сибирская сказка»
 Е.В. Сафонова
« 10 » февраля 2022 года



Положение

О порядке и организации видеонаблюдения в муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 71 “Сибирская сказка”»

Введена в действие с « 01 » марта 20 22 года

Приказ от « 10 » февраля 20 22 года № 24/44

Сафонова
Елена
Владиславовна

Подписано цифровой
подписью: Сафонова
Елена Владиславовна
Дата: 2023.01.25
09:24:18 +07'00'

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и организации видеонаблюдения в МБДОУ № 71 (далее по тексту - Положение) определяет порядок использования видеоаппаратуры, системы видеонаблюдения и внедрения доступа к записям, их хранения и уничтожения, привлечения к ответственности, устанавливает цели и способы осуществления.

1.2. Места установки видеокамер в МБДОУ № 71 (далее по тексту - дошкольное учреждение) определяются по мере необходимости в соответствии с конкретными задачами.

1.3. Видеокамеры устанавливаются в местах открытых для общего доступа (входы в здание, территория, коридоры).

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. Настоящее Положение обязательно к соблюдению работниками и посетителями дошкольного учреждения.

2. Цели и задачи осуществления видеонаблюдения

2.1. Видеонаблюдение на территории дошкольного учреждения осуществляется с целью:

повышения эффективности обеспечения режима безопасности;
предупреждения возникновения угроз социального характера и оперативная ликвидация чрезвычайных ситуаций на территории и в помещениях дошкольного учреждения;

объективного документирования хода событий;
выявления ситуаций, которые являются нетиповыми в зоне осуществления контроля.

2.2. Задачами организации и проведения видеонаблюдения в помещениях и на территории дошкольного учреждения является:

отслеживание, фиксация и своевременная передача изображений и данных текущего состояния объектов дошкольного учреждения, обеспечивающие эффективность режима безопасности в дошкольном учреждении, для предотвращения несанкционированного проникновения в помещения и на территорию дошкольного учреждения;

осуществление оперативного контроля в условиях, где другими средствами обеспечить его невозможно;

предоставление информации по запросам соответствующих служб, государственных органов, сотрудников и родителей (законных представителей) детей дошкольного учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Система видеонаблюдения должна обеспечивать:

видеоверификацию тревог (подтверждение обнаружения проникновения);

прямое видеонаблюдение оператора видеонаблюдения (охранник частного охранного предприятия) в помещениях и территории дошкольного учреждения;

запись видеoinформации в архив для последующего анализа состояния объектов дошкольного учреждения, тревожных ситуаций, индетификации нарушителей и других задач;

непрерывность сбора, передачи и обработки информации видеонаблюдения;

воспроизведение ранее записанной информации;

восстановление информации на основе архивированных видеоматериалов;

оперативный доступ к видеозаписи и видеоархиву за конкретный период времени и индетификатора видеокамеры.

сохранение архива видеозаписей для последующего анализа тревожных ситуаций, индетификаций нарушителей и других задач;

разграничение полномочий доступа к управлению и видеoinформации.

2.4. Тип видеоаппаратуры (видеокамеры, видеомониторы, видеорегистраторы, датчики и др.) подбирается и определяется индивидуально для каждого случая с учётом поставленных целей и задач установки системы видеонаблюдения.

3. Режим видеонаблюдения в дошкольном учреждении

3.1. Видеоконтроль в дошкольном учреждении осуществляется следующими способами:

при помощи камер открытого видеонаблюдения, установленных по периметру здания дошкольного учреждения;

в круглосуточном режиме.

3.2. Использование камер видеонаблюдения проводится с соблюдением требований законодательства об информации, о защите персональных данных и об охране изображения граждан.

3.3. Стандартизация и унификация (технические средства видеонаблюдения должны соответствовать действующим в Российской Федерации стандартам).

3.4. Места размещения системы видеонаблюдения, автоматизированное рабочее место вахтера (оператора видеонаблюдения) утверждаются приказом заведующего дошкольным учреждением.

3.5. Оснащение зданий и территорий видеонаблюдением:

Наименование учреждения	Количество установленных видеокамер		Примечание
	внутренних	наружных	
МБДОУ № 71 «Сибирская сказка» Проспект Ленинградский, 151	10	20	30
МБДОУ № 71 «Сибирская сказка» Проспект Ленинградский, 61	12	13	25

4. Порядок введения видеоконтроля

4.1. Видеоконтроль вводится приказом заведующего дошкольным учреждением на основании настоящего Положения, Инструкции для дежурного по зданию (охранник частного охранного предприятия) внутреннего и наружного видеонаблюдения МБДОУ № 71 «Сибирская сказка».

4.2. Ответственный за:

внедрение системы видеоконтроля и её функционирование,
бесперебойную работу системы видеонаблюдения,
круглосуточный постоянный видеоконтроль (видеонаблюдение), фиксацию информации, требующей экстренного разрешения,
архивирование видеoinформации,
доступ и разграничение полномочий доступа к записям видеoinформации;
сохранность системы видеонаблюдения,
является заместителем заведующего по административно-хозяйственной части, назначенный приказом заведующего дошкольным учреждением.

4.3. Родители и сотрудники дошкольного учреждения информируются о системе внутреннего и наружного видеонаблюдения путём размещения информационного извещения на стенде и на входных дверях здания дошкольного учреждения.

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

5.1. Доступ к записям видеoinформации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Записи видеoinформации должны быть защищены от доступа посторонних лиц или утраты, не должны распространяться или передаваться в открытое пользование.

5.3. Запись камер видеонаблюдения подлежит хранению в течение срока, установленного в п.6.7. настоящего Положения.

5.4. Ответственным за обеспечение конфиденциальности данных видеонаблюдения, хранения записей является:

Проспект Ленинградский, 151 - заведующий хозяйством;

Проспект Ленинградский, 61 – заместитель заведующего.

5.5. Доступ к месту хранения записей имеет заведующий дошкольным учреждением, лица его замещающие, заместитель заведующего, заведующий хозяйством, дежурный по зданию (охранника частного охранного предприятия).

5.6. Просмотр записанных изображений должен осуществляться в зоне ограниченного доступа.

5.7. Срок хранения видеозаписей составляет 40 дней, 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 трёх лет.

5.8. Передача записей камер видеонаблюдения третьей стороне допускается только в исключительных случаях (по запросу следственных и судебных органов, а также по запросу граждан, изображенных на видеозаписи). Вопрос о передаче записей решает заведующий дошкольным учреждением. Передача видеoinформации третьей стороне допускается в следующих случаях по:

письменному запросу государственных, общественных и правоохранительных органов;

письменному запросу сотрудников дошкольного учреждения, изображенных на записи видеoinформации (Приложение № 1);

письменному запросу родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного учреждения, изображенных на записи видеoinформации (Приложение № 2).

5.9. В случае конфликтной ситуации в целях ее урегулирования для просмотра видеозаписей допускаются члены администрации дошкольного учреждения или комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. В случае имеющего место общественного интереса просмотр видеозаписей может происходить с участием и без участия участников инцидента или их законных представителей. В этом случае согласие фигуранта не требуется.

5.10. 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 (утренниках, концертах и т.д.), за исключением случаев, когда такое изображение является основным объектом использования.

5.11. Просмотр записи видеoinформации осуществляется в зоне ограниченного доступа.

5.12. В каждом конкретном случае решение о доступе к записи видеoinформации принимает заведующий дошкольного учреждения.

5.13. Фиксация доступа к записи видеoinформации осуществляется в Журнале «учета доступа к записям видеoinформации в ходе видеонаблюдения в МБДОУ № 71 «Сибирская сказка» (Приложение № 3).

5.14. Журнал «учета доступа к записям видеoinформации в в МБДОУ № 71 «Сибирская сказка» ведет заместитель заведующего дошкольным учреждением.

5.15. Видеонаблюдение ведут дежурные по зданию (охранник частного охранного предприятия).

5.16. Дежурным по зданию (охранник частного охранного предприятия) в целях защиты от несанкционированного доступа к записям, запрещается оставлять рабочее место и оборудование видеонаблюдения в свободном доступе для посторонних лиц.

6. Ответственность

6.1. Лица, имеющие доступ к записям видеoinформации, виновные в причинении вреда нарушением конфиденциальности записей камер, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение и вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. При изменении действующего законодательства Российской Федерации настоящее Положение подлежит пересмотру.

7.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Специалист по охране труда



М.А. Шильникова

Согласовано:

Заместитель заведующего



Т.А. Голубева

Приложение № 1
к Положению «О порядке и организации
видеонаблюдения в МБДОУ № 71
«Сибирская сказка»

Образец

Заведующему
МБДОУ № 71 «Сибирская сказка»

(инициалы, фамилия)

от _____
(Ф.И.О.)

(должность)

Заявление

Прошу предоставить запись видеoinформации с моим изображением от

_____,
(дата, время)

в связи с _____
(указать причину)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению «О порядке и организации
видеонаблюдения в МБДОУ № 71
«Сибирская сказка»

Образец

Заведующему
МБДОУ № 71 «Сибирская сказка»

_____ (инициалы, фамилия)

от _____ (Ф.И.О.)

_____ (должность)

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
к Положению «О порядке и организации
видеонаблюдения в МБДОУ № 71
«Сибирская сказка»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад № 71 «Сибирская сказка»»

ЖУРНАЛ
учета доступа к записям видеoinформации
в ходе видеонаблюдения МБДОУ № 71 «Сибирская сказка»

Начат: « _____ » _____ 20 ____ г.
Окончен: « _____ » _____ 20 ____ г.

Ф.И.О. заявителя	Дата подачи запроса	Дата доступа к видеoinформации	Ф.И.О. должностного лица	Примечание

*В примечании указывается место просмотра и дальнейшие действия с видеoinформацией.