

Заведующий
МБДОУ детский
сад « Буратино»

/ Шишкина Т.А./

Утверждаю:

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВИДЕОНАБЛЮДЕНИИ**

в МБДОУ детский сад « Буратино»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) о видеонаблюдении в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду « Буратино» (далее – МБДОУ) детский сад « Буратино» определяет порядок использования видеоаппаратуры и организации системы видеонаблюдения в МБДОУ детский сад « Буратино»

Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 21 Трудового Кодекса РФ, Постановлением Правительства от 25.03.2015г. № 272. Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г с изменениями от 8 декабря 2020 года; Федеральным законом от 27.07.2006 г.

№ 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 30 декабря 2020 года.

Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

Уставом дошкольного образовательного учреждения;

и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Система видеонаблюдения в помещениях и на территории МБДОУ детский сад « Буратино» является открытой и не может быть направлена на сбор информации о конкретном человеке. Система открытого видеонаблюдения в МБДОУ детский сад « Буратино» направлена на обеспечение безопасной организации оказания услуг, поддержание дисциплины и порядка в организации, предупреждение возникновения чрезвычайных ситуаций и обеспечение сохранности имущества, противодействию терроризма и совершению противоправных действий.

1.3. Настоящее Положение является обязательным для работников, воспитанников, родителей (законных представителей) и посетителей МБДОУ детский сад « Буратино». Настоящее Положение размещено на официальном сайте.

1.4. С целью противодействия терроризму и совершению противоправных действий, организация ведет наблюдение за состоянием обстановки на всей территории, архивирует и хранит данные в течение 30 дней. Система видеонаблюдения необходима для защиты воспитанников, родителей (законных представителей), посетителей и работников от угроз терроризма и противоправных действий, несанкционированного вторжения (ч.13 ст. 30 Федерального закона от 30.12.2009 г. № 384 «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»), а также контроля качества оказываемых в Организации услуг.

2. Цель и задачи

2.1. Цель системы видеонаблюдения: создание условий для антитеррористической защищенности в организации, безопасности работников, воспитанников, родителей (законных представителей) и посетителей, сохранности имущества организации.

2.2. Помещения Организации оборудованы видеорекамерами с целью предупреждения возникновения и оперативной ликвидации чрезвычайных ситуаций. Видеоконтроль осуществляется для:

- повышения эффективности обеспечения режима безопасности в организации;
- объективного документирования хода событий;
- выявления ситуаций, которые являются нетиповыми в зоне осуществления контроля;
- осуществления контроля в условиях, где другими средствами обеспечить его невозможно;
- в целях реализации дополнительных антикоррупционных мер;
- осуществление контроля качества оказываемых услуг.

Лица, допущенные к просмотру материалов видеонаблюдения в режиме реального времени: заведующий, заместитель заведующего по ВОР.

3. Порядок организации системы видеонаблюдения

3.1. Решение об установке видеонаблюдения может быть принято руководителем Организации.

3.2. Система видеонаблюдения в МБДОУ детский сад «Буратино» является открытой и размещена внутри здания и снаружи здания по адресу: 674250, Забайкальский край, Кыринский район, с. Кыра, ул. Горького,4

3.2.1.Видеокамеры устанавливаются в следующих зонах: (внутри здания)

3.2.2.Коридор от кабинета заведующего;

3.2.3На лестнице (голубого цвета)

3.2.4На лестнице (зеленого цвета)

3.2.5Коридор от раздачи пищи

3.2.6Коридор от кладовой

3.2.7.Лестница (радуга)

3.2.8Коридор бухгалтерии

Снаружи здания

3.2.9 Главный вход

3.2.10 Запасной выход 3 группы

3.2.11. На входе из 10 группы

3.2.12. Музыкальный зал (фасад)

3.2.13.Фасад 3 группы (туалет)

3.2.14. Фасад 11 группы (спальня)

3.2.15 Выход над дверью (возле телевизора)

3.2.16. Крыльцо 7 группа

3.2.17 Выход (прачка)

3.3 Работники, родители (законные представители), посетители ,которые потенциально могут попасть в зону видеокамер, информируются о наличии видеонаблюдения.

Для оповещения могут быть использованы следующие формы:

- доведение информации через руководителя подразделения;
- размещение специальных объявлений или информационных знаков (табличек) перед входом или в помещениях, где ведется наблюдение;
- иные способы, позволяющие гражданину принять решение о том, готов ли он стать объектом видеонаблюдения.

4. Порядок введения видеоконтроля

4.1. Видеоконтроль вводится настоящим Положением.

4.2. Об осуществлении видеоконтроля на рабочем месте работник уведомляется путем ознакомления с настоящим Положением, а также дают письменное согласие на ведение видеонаблюдения в виде отдельного согласия (Приложение №1) или в тексте согласия на обработку персональных данных.

4.3. Посетители организации информируются о системе видеоконтроля путем размещения специальных информационных табличек.

5. Просмотр, хранение данных видеонаблюдения и передача данных третьим лицам

5.1. Отображение процесса видеозаписи производится на мониторе, установленном в кабинете заведующего, посту охраны.

5.2. Система видеонаблюдения предполагает запись информации на жесткий диск видеорегистратора, которая не подлежит перезаписи и длительному хранению.

5.3. Доступ к просмотру записей видеонаблюдения, сохраняющимся установленный период на жестком диске видеорегистратора, производится с разрешения заведующего.

5.4. Запись информации видеонаблюдения является конфиденциальной, не подлежит перезаписи с жесткого диска видеорегистратора, редактированию, передачи третьим лицам (исключительно, в случае совершения правонарушения перезапись и передача информации для расследования допускается только письменным решением заведующего).

6. орядок доступа к записям системы видеоконтроля, их хранения и уничтожения

- 6.1. Запись камер видеонаблюдения подлежит хранению в течение срока, установленного в п.6.5. настоящего Положения.
- 6.2. Ответственным лицом за организацию хранения и уничтожения записей является заведующий.
- 6.3. Доступ к месту хранения записей имеют: заведующий, заместитель по ВОР.
- 6.4. Просмотр записанных изображений должен осуществляться в зоне ограниченного доступа.
- 6.5. Срок хранения видеозаписей составляет 30 дней (постановление Правительства от 25.03.2015г. № 272).. Если камеры видеонаблюдения зафиксировали конфликтную (нестандартную) ситуацию, то для таких записей устанавливается специальный срок хранения по распоряжению руководителя до разъяснения ситуации. Если камеры зафиксировали конфликтную ситуацию, то такие записи подлежат хранению в течение срока исковой давности, т.е. в течение трех лет.
- 6.6. 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 руководитель организации.
- 6.7. Лицо, виновное в причинении вреда нарушением конфиденциальности записей камер, несет ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

Приложение № 1
Заведующему МБДОУ детского сада
« Буратино»
Шишкиной
Т.А.
от

(Ф.И.О. работника)
должность:

**Заявление
о согласии на осуществление видеонаблюдения на рабочем месте**

Я, _____,
занимающий(Ф.И.О. работника)

должность _____ в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду « Буратино»

даю согласие на осуществление видеонаблюдения на моем рабочем месте с обработкой (запись, накопление, хранение, систематизация) видеозаписей с использованием и без использования средств автоматизации в целях создания условий для антитеррористической защищенности в организации, безопасности работников, воспитанников, родителей (законных представителей) и посетителей , сохранности имущества организации, предупреждения возникновения и оперативной ликвидации чрезвычайных ситуаций, объективного документирования хода событий, выявления ситуаций, которые являются нетиповыми в зоне осуществления контроля, осуществления контроля в условиях, где другими средствами обеспечить его невозможно, реализации антикоррупционных мер, осуществления контроля качества оказываемых услуг.

"__" _____ г.

(подпись) / _____
(Ф.И.О.)