

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад с.Бессоновка
(МАДОУ ДС с.Бессоновка)
Протокол № 1 от « 31 » августа 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующим
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад с.Бессоновка
(МАДОУ ДС с.Бессоновка)
Е. В. Дыма
Приказ № 140/1 от « 31 » августа 2021 г.



СОГЛАСОВАНО:
с Наблюдательным советом
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад с.Бессоновка
(МАДОУ ДС с.Бессоновка)
Протокол № 21/24 от « 31 » 08 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения видеоконтроля (видеонаблюдения) на
территории Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада с.Бессоновка
(МАДОУ ДС с.Бессоновка)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения видеоконтроля на территории Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада с. Бессоновка, 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»

1.3. Система видеонаблюдения в образовательном учреждении элемент обеспечения безопасности воспитанников и сотрудников в течение суток.

1.4. Установка системы видеонаблюдения обоснована участвовавшими случаями вандализма, терактов в образовательных учреждениях страны.

2. Цели осуществления видеоконтроля:

Видеоконтроль на территории организации осуществляется с целью:

- 2.1. Повышения эффективности обеспечения режима безопасности в МАДОУ ДС с.Бессоновка;
- 2.2. Объективного документирования хода событий;
- 2.3. Выявления ситуаций, которые являются нетиповыми в зоне осуществления контроля;
- 2.4. Осуществления контроля в условиях, где другими средствами обеспечить его невозможно.

3. Способы осуществления видеоконтроля

Видеоконтроль осуществляется следующими способами:

3.1. МАДОУ ДС с.Бессоновка по ул. Садовая, 10:

- при помощи **восемнадцати камер открытого (уличного) видеонаблюдения**, установленных по периметру здания МАДОУ ДС с.Бессоновка по ул.Садовая, 10 и **деяти камер видеонаблюдения (внутри помещений)**.
- видеорегистраторы (**4 монитора**) наблюдения устанавливается на первом этаже МАДОУ ДС с.Бессоновка на посту охраны (ответственные дежурные - вахтёры, сторожа).

Ответственный за эксплуатацию видеокамер – администрация ДОУ.

3.2. МАДОУ ДС с.Бессоновка по ул. Кирова, 20:

- при помощи **трёх камер открытого (уличного) видеонаблюдения**, установленных по периметру здания МАДОУ ДС с.Бессоновка по ул. Кирова,20 и **одной камеры видеонаблюдения (внутри помещений)**;

- видеорегистратор (**1 монитор**) наблюдения установлен на первом этаже МАДОУ ДС с.Бессоновка, ул. Кирова,20 (ответственные дежурные сотрудники по ДОУ, сторожа).

Ответственный за эксплуатацию видеокамер – старший воспитатель ДОУ – Рязанова О.А.

МАДОУ ДС с.Бессоновка по ул. Сурская, 119 б:

- при помощи трёх камер открытого (уличного) видеонаблюдения, установленных по периметру здания МАДОУ ДС с.Бессоновка по ул. Сурская, 119 б и одной камеры видеонаблюдения (внутри помещений);

- видеорегистратор (1 монитор) наблюдения установлен на первом этаже МАДОУ ДС с.Бессоновка, ул. Сурская, 119 б (ответственные дежурные сотрудники по ДОУ, сторожа).

Ответственный за эксплуатацию видеокамер – старший воспитатель ДОУ – Конова С.В.

4. Порядок введения видеоконтроля

4.1. Видеоконтроль вводится приказом заведующего МАДОУ ДС с.Бессоновка на основании Правил внутреннего трудового распорядка.

4.2. Ответственный за внедрение системы видеоконтроля и ее функционирование назначается приказом заведующего.

4.3. Посетители МАДОУ ДС с.Бессоновка информируются о системе видеоконтроля путем размещения специальных информационных табличек в зонах видимости посетителей ДОУ.

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

5.1. Запись камер видеонаблюдения подлежит хранению в течение срока, установленного в п.5.5. настоящего Положения.

5.2. Ответственным за организацию хранения и уничтожения записей является заведующий МБДОУ.

5.3. Доступ к месту хранения записей имеет заведующий ДОУ либо лица его замещающие.

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

5.5. Срок хранения видеозаписей составляет 15 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 трех лет.

5.6. 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.

5.7. 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.

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

6. Документация и ответственность

6.1. За работником конституционно закреплено право на информацию об условиях труда, в том числе о методах контроля производительности труда (ст. 20 ТК РФ).

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

6.3. Персонал, обслуживающий систему, в обязательном порядке должен быть ознакомлен с Положением о защите персональных данных во избежание разглашения персональной информации о сотрудниках.