

Принято:

на общем собрании работников

МКДОУ «Детский сад №5» ИГОСК

Протокол № 1 от 09.01.2019

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ

«Детский сад №5» ИГОСК

Н.И. Тюрина

Приказ от _____ года № 9



ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации видеонаблюдения в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №5»

Изобильненского городского округа

Ставропольского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации видеонаблюдения (далее- Положение) в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №5» (далее- МКДОУ) определяет порядок использования видеоаппаратуры и системы видеонаблюдения.

1.2. Места установки видеокамер в МКДОУ определяются по мере необходимости в соответствии с конкретными задачами.

1.3. Видеокамеры устанавливаются в местах открытых для общего доступа (территория).

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 МКДОУ.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЯ

2.1. Видеоконтроль в ДОУ осуществляется с целью:

- Повышение эффективности обеспечения режима безопасности в ДОУ;
- Профилактика правонарушений, предотвращения случаев применения насилия к воспитанникам, хищения имущества ДОУ и личного имущества ее работников;
- Выявление ситуаций, которые являются нетиповыми в зоне осуществления контроля;
- Объективного документирования хода событий;
- Осуществления контроля в условиях, где другими средствами обеспечивать его невозможно.

2.2. Задачами организации видеонаблюдения являются:

- отслеживание, фиксация, своевременная передача изображений и данных об объектах видеонаблюдения;
- информационное обеспечение принятия решений администрацией ДОУ;
- предоставление информации по запросам соответствующих служб и государственных органов в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.3. Система видеонаблюдения должна обеспечивать:

- видеофиксацию текущего состояния объекта видеонаблюдения для предотвращения несанкционированного проникновения в помещения и на территорию ДОУ;
- сохранение архива видеозаписей для последующего анализа тревожных ситуаций, идентификации нарушителей и других задач;
- воспроизведение ранее записанной информации;
- оперативный доступ к архиву видеозаписей за конкретный период времени и с определенных видеокамер.

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

2.5. 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. Режим организации видеонаблюдения в ДОУ

3.1. Видеонаблюдение в ДОУ ведется постоянно.

3.2. О видеосъемке работники и посетители ДОУ оповещаются информационными знаками, размещенными в контролируемой системой видеонаблюдения зоне.

3.3. Места размещения, перечень устанавливаемых видеокамер, режим видеонаблюдения утверждаются приказом заведующей ДОУ.

3.4. Работники ДОУ должны быть ознакомлены с Положением под подпись.

Положение подлежит размещению на информационных стендах для посетителей ДОУ.

4. Способы осуществления видеоконтроля

Видеоконтроль осуществляется следующими способами: при помощи камер открытого видеонаблюдения, установленных по периметру здания ДОУ.

5. Порядок введения видеоконтроля

5.1. Видеоконтроль вводится приказом заведующей ДОУ.

5.2. Ответственный за внедрение системы видеоконтроля и ее функционирование назначается приказом заведующей.

5.3. Посетители ДОУ информируются о системе видеоконтроля путем размещения специальных информационных табличек в зонах видимости видеокамер.

6. Порядок 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 за организацию хранения записей является заведующий ДОУ.

6.3. Доступ к месту хранения записей имеет заведующий, лица его замещающие.

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

6.5. Срок хранения видеозаписей составляет 30 дней.

6.6. Передача записей камер видеонаблюдения третьей стороне допускается только в исключительных случаях (по запросу следственных и судебных органов, а также по запросу, изображенных на видеозаписи). Вопрос о передаче записей решает руководитель организации.

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

- если изображение используется в государственных, общественных или публичных интересах.

6.8. Лицо, виновное в причинении вреда нарушением конфиденциальности записей камер, несет ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

Принято:

на общем собрании работников

МКДОУ «Детский сад №5» ИГОСК

Протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ

«Детский сад №5» ИГОСК

_____ Н.И. Тюрина

Приказ от _____ года № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации видеонаблюдения в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №5»

Изобильненского городского округа

Ставропольского края

