

ПРИНЯТО: на Общем собрании работников МКДОУ «Детский сад № 1 п. Теплое» (наименование дошкольного образовательного учреждения) Протокол № <u>4</u> от <u>01.03.</u> 20<u>23</u>.	УТВЕРЖДЕНО: Заведующий Самохина О.Ю. МКДОУ «Детский сад № 1 п. Теплое» (наименование дошкольного образовательного учреждения) Подпись: Самохина О.Ю./ расшифровка подписи Приказ от <u>01.03.23</u> № <u>13</u>
--	---

Положение о порядке проведения видеоконтроля (видеонаблюдения) на территории МКДОУ «Детский сад №1 п.Теплое»

Введение

Настоящее Положение устанавливает порядок проведения видеоконтроля на территории муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 1 п.Теплое, расположенного по адресу: Тульская область, Тепло-Огаревский район, п.Теплое ул.Сельхозтехниковская д.14а и устанавливает цели и способы его осуществления, порядок внедрения, доступа к записям, их хранения и уничтожения, а также привлечения к ответственности.

1. Цели осуществления видеоконтроля:

Видеоконтроль на территории организации осуществляется с целью:

- 1.1.Повышения эффективности обеспечения режима безопасности в МКДОУ;
- 1.2.Объективного документирования хода событий;
- 1.3.Выявления ситуаций, которые являются нетиповыми в зоне осуществления контроля;
- 1.4. Осуществления контроля в условиях, где другими средствами обеспечить его невозможно.

2. Способы осуществления видеоконтроля

Видеоконтроль осуществляется следующими способами:

- 2.1. при помощи камер открытого видеонаблюдения, установленных по периметру здания МКДОУ.

3. Порядок введения видеоконтроля

- 3.1. Видеоконтроль вводится приказом заведующего МКДОУ на основании Правил внутреннего трудового распорядка.

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

3.3. Посетители МКДОУ информируются о системе видеоконтроля путем размещения специальных информационных табличек в зонах видимости видеокамер.

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

4.1. Запись камер видеонаблюдения подлежит хранению в течение срока, установленного в п.4.5. настоящего Положения.

4.2. Ответственным за организацию хранения и уничтожения записей является заведующий МКДОУ.

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

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

4.5. Срок хранения видеозаписей составляет 30 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.

4.6. 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.

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

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

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