

Принято:  
Общим собранием  
Трудового коллектива

Председатель общего собрания  
М.Н. Трепачева  
«19» 10 2015 г.  
Протокол № 4



Утверждаю:  
Заведующий МДОУ  
«Детский сад «Чебурашка»  
Т.Я.Пырх

приказ от  
«21» 10 2015 № 69-1

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке проведения видеоконтроля (видеонаблюдения) на территории муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Чебурашка»

#### 1. Общие положения.

Настоящее Положение устанавливает порядок проведения видеоконтроля на территории муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Чебурашка» (далее по тексту – МДОУ), расположенного по адресу: г.Переславль-Залесский, улица Свободы, дом 70 и устанавливает цели и способы его осуществления, порядок внедрения, доступа к записям, их хранения и уничтожения, а также привлечения к ответственности.

#### 2. Цели осуществления видеоконтроля.

Видеоконтроль на территории МДОУ «Детский сад «Чебурашка» осуществляется с целью:

- 2.1. Повышения эффективности обеспечения режима безопасности в МДОУ;
- 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. При помощи камер открытого видеонаблюдения, установленных по периметру здания МДОУ «Детский сад «Чебурашка».

#### 4. Порядок введения видеоконтроля.

- 4.1. Видеоконтроль вводится приказом заведующего МДОУ на основании Правил внутреннего трудового распорядка.
- 4.2. Ответственный за внедрение системы видеоконтроля и ее функционирование назначается приказом заведующего.

4.3. Посетители МДОУ информируются о системе видеоконтроля путем размещения специальных информационных табличек в зонах видимости видеокамер.

## **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 МДОУ.

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

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

5.5. 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.

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 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.

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