

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №7 г. Выборга»
(МБДОУ «Детский сад №7 г. Выборга»)**

РАССМОТРЕНО:

на Общем собрании работников
Учреждения
протокол №2 от 01.09.2014 года

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МБДОУ
«Детский сад №7 г. Выборга»
от 21.10.2014 года № 132- ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации видеонаблюдения (далее – Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №7 г. Выборга» (далее – ДОУ) определяет порядок использования видеоаппаратуры и системы видеонаблюдения.

1.2. Места установки видеокамер на территории ДОУ определяются по мере необходимости в соответствии с конкретными задачами.

1.3. Информация, полученная посредством видеонаблюдения, предоставляется в соответствующие службы и государственные органы только по их письменным запросам в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

1.4. Настоящее Положение обязательно к соблюдению работниками и посетителями ДОУ.

1.5. Настоящее положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи осуществления видеонаблюдения

2.1. Видеонаблюдение на территории осуществляется с целью:

- повышения эффективности обеспечения безопасности контрольно-пропускного режима в ДОУ;
- объективного документирования хода событий;
- выявления чрезвычайных ситуаций в зоне осуществления контроля в условиях, где другими средствами обеспечить его невозможно.

2.2. Система видеонаблюдения должна обеспечивать:

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

3. Порядок введения видеоконтроля

3.1. Видеоконтроль вводится приказом заведующего ДОУ.

3.2. Ответственное лицо за бесперебойную работу системы видеонаблюдения назначается приказом заведующего.

3.3. Посетители ДОУ 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. Ответственным за организацию хранения и уничтожения записей является заведующий ДОУ.

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

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

4.4. 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.

4.5. 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

заведующий.

4.6. 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 (конференциях, концертах), за исключением случаев, когда такое изображение является основным объектом использования.

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