**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад п. Селезнёво»**

**(МБДОУ «Детский сад п. Селезнево»)**

|  |  |
| --- | --- |
|   |  **УТВЕРЖДЕНО:** Приказом № 58/1 – ОД от 17.07.2015 год МБДОУ «Детский сад п. Селезнёво» |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации видеонаблюдения**

**1.    Общие положения**

1.1.Положение об организации видеонаблюдения (далее – Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад п. Селезнево» (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.