


Согласовано:  
Председатель СТК  
МКДОУ «Детский сад № 2 «Ручеёк»  
г. Новопавловска

 /Е.В.Литвинова/  
подпись Ф.И.О.  
« 01 » декабря 2014г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ  
«Детский сад № 2 «Ручеёк»  
Новопавловска



/Л.Ю. Терешкина/  
Ф.И.О.

**Положение  
о порядке проведения видеоконтроля (видеонаблюдения)  
на территории  
МКДОУ «Детский сад № 2 «Ручеёк» г.Новопавловска**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) устанавливает порядок проведения видеоконтроля на территории МКДОУ «Детский сад № 2 «Ручеёк» г.Новопавловска (далее ДОУ), расположенного по адресу: Ставропольский край, Кировский район, г.Новопавловск, ул.Путевая, 52 и устанавливает цели и способы его осуществления, порядок внедрения, доступа к записям, их хранения и уничтожения, а также привлечения ответственности.

**2. Цели осуществления видеоконтроля**

Видеоконтроль на территории ДОУ осуществляется с целью:

- 2.1. Повышения эффективности обеспечения режима безопасности в ДОУ, антитеррористической укреплённости;
- 2.2. Объективного документирования хода событий;
- 2.3. Выявление ситуаций, которые являются нетиповыми в зоне осуществления контроля;
- 2.4. Осуществления контроля в условиях, где другими средствами его обеспечить невозможно.

### **3. Способы осуществления контроля.**

Видеоконтроль осуществляется следующими способами:

3.1. При помощи камер открытого видеонаблюдения, установленных по периметру зданий ДОУ.

### **4. Порядок введения видеоконтроля**

4.1. Видеоконтроль вводится приказом заведующего ДОУ на основании Правил внутреннего трудового распорядка.

4.2. Ответственный за внедрение системы видеоконтроля и ее функционирования назначается приказом заведующего ДОУ

4.3. Посетители ДОУ 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 ДОУ.

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 заведующий ДОУ.

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

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