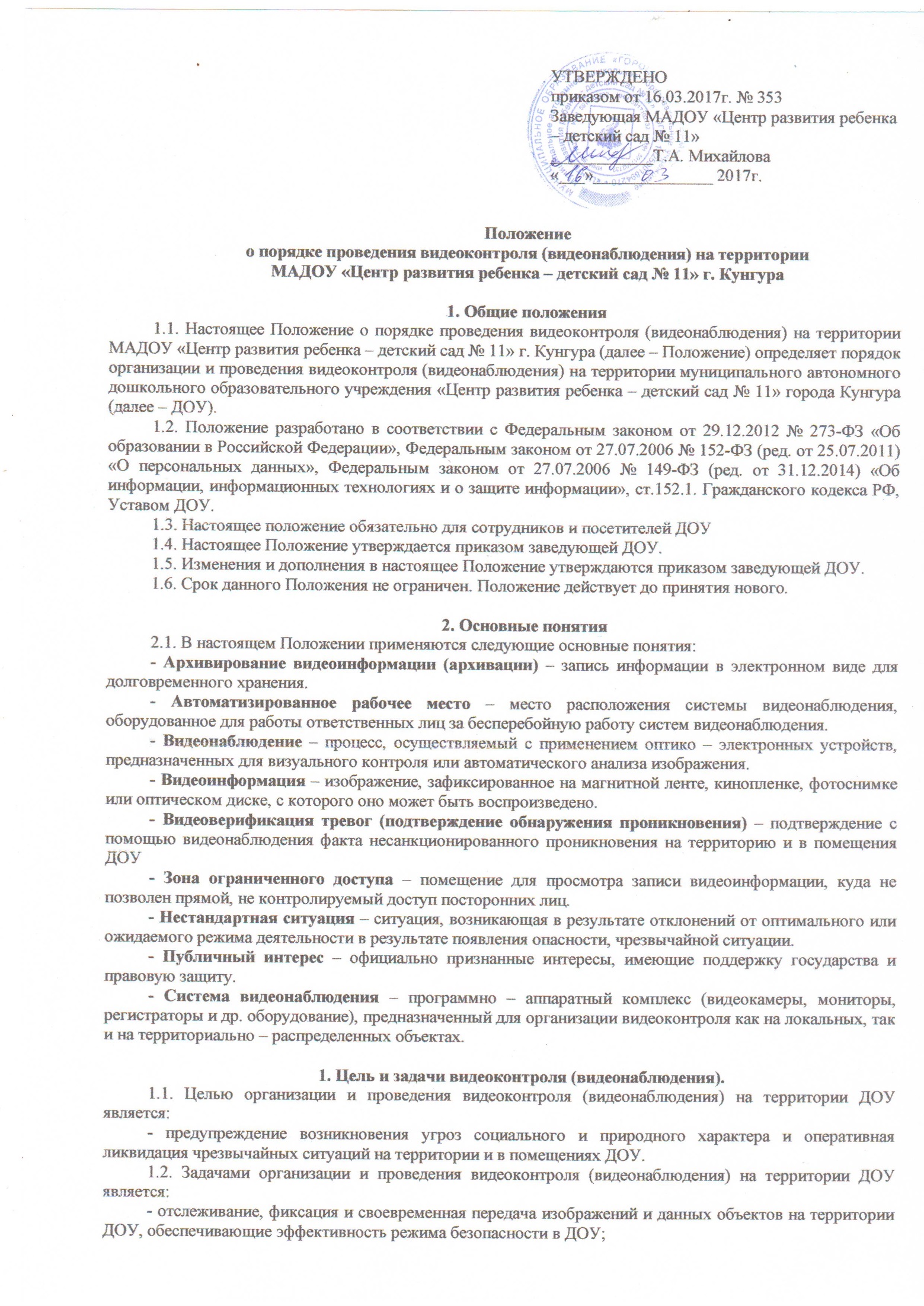
****УТВЕРЖДЕНО

приказом от 16.03.2017г. № 353

Заведующая МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 11»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.А. Михайлова

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г.

**Положение**

**о порядке проведения видеоконтроля (видеонаблюдения) на территории**

**МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 11» г. Кунгура**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения видеоконтроля (видеонаблюдения) на территории МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 11» г. Кунгура (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения видеоконтроля (видеонаблюдения) на территории муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 11» города Кунгура (далее – ДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 25.07.2011) «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 31.12.2014) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», ст.152.1. Гражданского кодекса РФ, Уставом ДОУ.

1.3. Настоящее положение обязательно для сотрудников и посетителей ДОУ

1.4. Настоящее Положение утверждается приказом заведующей ДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом заведующей ДОУ.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Основные понятия**

2.1. В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:

**- Архивирование видеоинформации (архивации)** – запись информации в электронном виде для долговременного хранения.

**- Автоматизированное рабочее место** – место расположения системы видеонаблюдения, оборудованное для работы ответственных лиц за бесперебойную работу систем видеонаблюдения.

**- Видеонаблюдение** – процесс, осуществляемый с применением оптико – электронных устройств, предназначенных для визуального контроля или автоматического анализа изображения.

**- Видеоинформация** – изображение, зафиксированное на магнитной ленте, кинопленке, фотоснимке или оптическом диске, с которого оно может быть воспроизведено.

**- Видеоверификация тревог (подтверждение обнаружения проникновения)** – подтверждение с помощью видеонаблюдения факта несанкционированного проникновения на территорию и в помещения ДОУ

**- Зона ограниченного доступа** – помещение для просмотра записи видеоинформации, куда не позволен прямой, не контролируемый доступ посторонних лиц.

**- Нестандартная ситуация** – ситуация, возникающая в результате отклонений от оптимального или ожидаемого режима деятельности в результате появления опасности, чрезвычайной ситуации.

**- Публичный интерес** – официально признанные интересы, имеющие поддержку государства и правовую защиту.

**- Система видеонаблюдения** – программно – аппаратный комплекс (видеокамеры, мониторы, регистраторы и др. оборудование), предназначенный для организации видеоконтроля как на локальных, так и на территориально – распределенных объектах.

**1. Цель и задачи видеоконтроля (видеонаблюдения).**

1.1. Целью организации и проведения видеоконтроля (видеонаблюдения) на территории ДОУ является:

- предупреждение возникновения угроз социального и природного характера и оперативная ликвидация чрезвычайных ситуаций на территории и в помещениях ДОУ.

1.2. Задачами организации и проведения видеоконтроля (видеонаблюдения) на территории ДОУ является:

- отслеживание, фиксация и своевременная передача изображений и данных объектов на территории ДОУ, обеспечивающие эффективность режима безопасности в ДОУ;

- осуществление оперативного контроля в условиях, где другими средствами обеспечить его невозможно;

- предоставление информации по запросам соответствующих служб, государственных органов, сотрудников и родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

1.3. Видеоконтроль (видеонаблюдение) на территории ДОУ должен обеспечивать:

- видеоверификацию тревог (подтверждение обнаружения проникновения);

- прямое видеонаблюдение территории ДОУ;

- запись видеоинформации в архив для последующего анализа состояния территории ДОУ, тревожных ситуаций, индетификации нарушителей и других задач;

- непрерывность сбора, передачи и обработки информации видеонаблюдения;

- восстановление информации на основе архивированных видеоматериалов;

- оперативный доступ к видеозаписи и видеоархиву путем задания времени, даты и индетификатора видеокамеры;

- разграничение полномочий доступа к управлению и видеоинформации.

**2. Режим видеоконтроля (видеонаблюдения) на территории ДОУ**

2.1. Видеоконтроль (видеонаблюдение) на территории ДОУ осуществляется следующими способами:

- видеокамерами открытого видеонаблюдения, установленными по периметру здания ДОУ;

- видеонаблюдение в круглосуточном режиме.

2.2. Места размещения системы видеонаблюдения, автоматизированное рабочее место ответственных лиц за бесперебойную работу систем видеонаблюдения утверждаются приказом заведующей ДОУ.

2.3. Система видеонаблюдения должна соответствовать следующим требованиям:

- к надежности оборудования в соответствии с ГОСТ 27.002, ГОСТ 27.003;

- к безопасности (иметь средства защиты от операторских ошибок, обеспечивать защиту от поражения электрическим током, не должны оказывать вредного воздействия на здоровье человека);

- эргономические (размещение видеокамер и датчиков в труднодоступных местах с учетом их функциональной надежности и возможности технического обслуживания, ремонта, оперативный замены);

- к защите от влияния внешних воздействий (технические средства видеонаблюдения должны быть работоспособны при атмосферных воздействиях);

- к совместимости (технические средства видеонаблюдения должны быть совместимы как по физическим интерфейсам, так и по информационным протоколам);

- к охране окружающей среды (компоненты, входящие в технические средства видеонаблюдения), и материалы, из которых они изготовлены, не должны оказывать химическое, биологическое, радиационное, механическое, электромагнитное и термическое воздействие на окружающую среду);

- к защите информации (информационная защита технических средств видеонаблюдения должна соответствовать нормативных характеристикам);

- к стандартизации и унификации (технические средства видеонаблюдения должны соответствовать действующим в РФ стандартам).

**3. Порядок введения видеоконтроля (видеонаблюдения) на территории ДОУ**

3.1.Администрация ДОУ, в соответствии с законодательством РФ о персональных данных, получает от сотрудников ДОУ, участников образовательных отношений (педагоги, родители (законные представители) воспитанников ДОУ) согласие на организацию и проведение видеоконтроля (видеонаблюдения) на территории ДОУ.

3.2. Видеоконтроль (видеонаблюдение) на территории ДОУ вводится приказом заведующей ДОУ.

3.3. Приказом заведующей ДОУ назначаются следующие ответственные должностные лица:

- за бесперебойную работу системы видеонаблюдения;

-за круглосуточный постоянный видеоконтроль (видеонаблюдение), фиксацию информации, требующей экстренного разрешения;

- за архивирование видеоинформации;

- за доступ и разграничение полномочий доступа к записям видеоинформации;

- за сохранность системы видеонаблюдения.

3.4. Посетители ДОУ информируются о проведении видеоконтроля (видеонаблюдения) на территории ДОУ путем размещения специальных информационных табличек перед входом на территорию ДОУ в зоне видимости видеокамер.

**4. Порядок хранения и уничтожения видеоинформации**

4.1. Срок хранения видеоинформации составляет 30 дней, после чего видеоинформация уничтожается автоматически.

4.2. В случае видеофиксации нестандартных ситуаций на территории ДОУ, срок хранения видеоинформации составляет 1 месяц.

4.3. В случае видеофиксации фактов совершения правонарушений, чрезвычайных ситуаций, срок хранения видеоинформации составляет 3 года (срок исковой давности).

4.4. Ответственное должностное лицо за хранение (архивирование видеоинформации) и уничтожение видеоинформации назначается приказом заведующей ДОУ.

**5. Порядок доступа к видеоинформации**

5.1. Доступ к записям видеоинформации осуществляется в соответствии с законодательством РФ. Записи видеоинформации должны быть защищены от доступа посторонних лиц или утраты, не должны распространяться или передаваться в открытое пользование.

5.2. Круг ответственных должностных лиц, имеющих доступ к записям видеоинформации, назначается приказом заведующей ДОУ.

5.3. Разграничение полномочий доступа ответственных должностных лиц к записям видеоинформации утверждается приказом заведующей ДОУ.

5.4. Передача видеоинформации третьей стороне допускается в следующих случаях:

- по письменному запросу государственных, общественных и правоохранительных органов;

- по письменному запросу сотрудников ДОУ, изображенных на записи видеоинформации (приложение №1);

- по письменному запросу родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ, изображенных на записи видеоинформации (приложение №2).

5.5. Использование записи видеоинформации без согласия лиц, изображение которых зафиксировано, возможно 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.

5.6. Просмотр записи видеоинформации осуществляется в зоне ограниченного доступа.

5.7. В каждом конкретном случае решение о доступе к записи видеоинформации принимает заведующая ДОУ.

5.8. Фиксация доступа к записи видеоинформации осуществляется в «Книге учета доступа к записям видеоинформации в ходе видеоконтроля (видеонаблюдения) на территории МАДОУ «ЦРР – детский сад № 11» г. Кунгур (приложение №3).

**6. Ответственность**

6.1. Заведующая ДОУ несет ответственность в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации за организацию и порядок проведения видеоконтроля (видеонаблюдения) на территории ДОУ.

6.2. Ответственные должностные лица, имеющие доступ к записям видеоинформации, несут ответственность в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации за соблюдение конфиденциальности полученной информации.

Приложение №1

Заведующей МАДОУ «ЦРР – детский сад № 11»

Т.А. Михайловой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

заявление

Прошу предоставить запись видеоинформации с моим изображением от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(дата, время)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №2

Заведующей МАДОУ «ЦРР – детский сад № 11»

Т.А. Михайловой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. законного представителя)

заявление

Прошу предоставить запись видеоинформации с изображением моего ребенка (опекаемого) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И. ребенка)

воспитанника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы, от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(дата, время)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №3

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД3 11» Г. КУНГУРА

Книга

учета доступа к записям видеоинформации в ходе видеоконтроля (видеонаблюдения) на территории МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 11» г. Кунгура

Начата:

Окончена:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. заявителя | Дата подачи запроса | Дата доступа к видеоинформации | Ф.И.О. должностного лица | Примечание |
|  |  |  |  |  |

\*В примечании указывается место просмотра и дальнейшие действия с видеоинформацией.

С Положением о порядке проведения видеоконтроля (видеонаблюдения) на территории МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 11» г. Кунгура ознакомлены:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Дата ознакомления | Подпись |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |