

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад общеразвивающего вида №14 «Аленушка»**

Протокол заседания  
Педагогического совета МБДОУ  
детский сад № 14 «Аленушка»  
от 30.08.2024г. г. № 1

«Утверждаю»  
Заведующий МБДОУ  
детского сада №14 «Аленушка»  
\_\_\_\_\_ Е.Х.Бабасинян

**Положение о порядке проведения видеоконтроля  
(видеонаблюдения) на территории  
МБДОУ д/с № 14 «Аленушка»**

## **Введение**

Настоящее Положение устанавливает порядок проведения видеоконтроля на территории муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида №14 «Аленушка», расположенного по адресу: Ростовская область, Мясниковский район, село Чалтырь, ул. Октябрьская № 25 и устанавливает цели и способы его осуществления, порядок внедрения, доступа к записям, их хранения и уничтожения, а также привлечения к ответственности.

### **1. Цели осуществления видеоконтроля:**

Видеоконтроль на территории организации осуществляется с целью:

- 1.1. Повышения эффективности обеспечения режима безопасности в МБДОУ;
- 1.2. Объективного документирования хода событий;
- 1.3. Выявления ситуаций, которые являются нетиповыми в зоне осуществления контроля;
- 1.4. Осуществления контроля в условиях, где другими средствами обеспечить его невозможно.

### **2. Способы осуществления видеоконтроля**

Видеоконтроль осуществляется следующими способами:

- 2.1. при помощи камер открытого видеонаблюдения, установленных по периметру здания МБДОУ.

### **3. Порядок введения видеоконтроля**

- 3.1. Видеоконтроль вводится приказом заведующего МБДОУ на основании Правил внутреннего трудового распорядка.
- 3.2. Ответственный за внедрение системы видеоконтроля и ее функционирование назначается приказом заведующего.
- 3.3. Посетители МБДОУ 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. Запись камер видеонаблюдения подлежит хранению в течение срока, установленного в п.4.5. настоящего Положения.
- 4.2. Ответственным за организацию хранения и уничтожения записей является заведующий МБДОУ.

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

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

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 305635189186826168010400438383193104950455390187

Владелец Бабасинян Елена Хукасовна

Действителен с 04.04.2024 по 04.04.2025