


«Принято»  
на заседании Управляющего Совета  
МБОУ СК-НШ-ДС №3 г. Нерюнгри  
протокол № 3 от «04» августа 2016 года

«Утверждено»  
приказом от «15» августа 2016 года № 100  
Директор  Е.А.Ковальчук

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЯ

в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Специальная  
(коррекционная) начальная школа – детский сад № 3» города Нерюнгри



## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЯ**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение об организации видеонаблюдения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Специальная (коррекционная) начальная школа – детский сад № 3» города Нерюнгри (далее - учреждение) является нормативным локальным актом учреждения и определяет порядок использования видеоаппаратуры и системы видеонаблюдения.

1.2. Места установки видеокамер в учреждении определяются по мере возникновения производственной и другой необходимости в соответствии с конкретными задачами.

1.3. Устанавливать видеокамеры в помещениях, где работники учреждения не выполняют служебные обязанности запрещается.

1.4. Информация, полученная посредством видеонаблюдения в учреждении, предоставляется:

а) на основании письменного мотивированного запроса граждан и (или) их законных представителей, изображённых на видеозаписи.

б) В соответствующие службы и государственные органы в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

1.5. Настоящее Положение обязательно к соблюдению работниками и посетителями учреждения.

### **2. Цели и задачи организации видеонаблюдения**

2.1. Целью организации видеонаблюдения в учреждении является:

а) Повышение уровня безопасности воспитанников, обучающихся, их родителей (законных представителей), работников и посетителей учреждения.

б) Контроль здания и территории учреждения.

в) Выявление случаев проникновения в здание и на территорию учреждения посторонних лиц.

- г) Предотвращение актов вандализма.
- д) Предотвращения хищения имущества учреждения, а также личного имущества воспитанников, обучающихся, их родителей (законных представителей), работников.
- е) Предотвращение случаев применения к воспитанникам, обучающимся насилия.
- ж) Предотвращение конфликтных ситуаций.

2.2. Задачами организации видеонаблюдения являются:

- а) Отслеживание, фиксация, своевременная передача изображений и данных об объектах видеонаблюдения.
- б) Информационное обеспечение управленческих решений.
- в) Предоставление информации по запросам соответствующих служб и государственных органов в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.3. Система видеонаблюдения в учреждении должна:

- а) Фиксировать текущее состояние объекта видеонаблюдения для предотвращения несанкционированного проникновения в помещения и на территорию учреждения.
- б) Сохранять архив видеозаписей для последующего анализа тревожных ситуаций, идентификации нарушителей и других задач.
- в) Воспроизводить ранее записанную информацию.
- г) Предоставлять оперативный доступ к архиву видеозаписей за конкретный период времени и с определенных видеокамер.

2.4. Тип видеоаппаратуры (видеокамеры, видеомониторы, видеорегистраторы, датчики и др.) подбирается и определяется индивидуально для каждого объекта учреждения с учетом поставленных целей и задач.

2.5. Входящие в состав видеоаппаратуры компоненты не должны оказывать вредное влияние на здоровье человека, а также химическое, биологическое, радиационное, механическое, электромагнитное и термическое воздействие на окружающую среду.

### **3. Режим организации видеонаблюдения в учреждении**

3.1. Видеонаблюдение в учреждении ведется постоянно.

3.2. Видеоконтроль в учреждении осуществляется при помощи камер открытого видеонаблюдения.

3.3. О видеосъемке работники и посетители учреждения оповещаются информационными знаками, размещенными в контролируемой системой видеонаблюдения зоне.

3.4. Места размещения, перечень устанавливаемых видеокамер, режим видеонаблюдения утверждаются приказом директора учреждения.

3.5. Работники учреждения должны быть ознакомлены с Положением под подпись. Положение подлежит размещению на официальном сайте учреждения.

### **4. Порядок доступа к записям системы видеонаблюдения, их хранение и уничтожение**

4.1. Запись камер видеонаблюдения происходит в режиме циклической записи, срок хранения - 5 (пять) последних дней. Уничтожение происходит за счёт встроенных средств видеорегистрации в автоматическом режиме.

4.2. Если камеры видеонаблюдения зафиксировали конфликтную (нестандартную) ситуацию, то для таких записей устанавливается специальный срок хранения – 3 месяца.

4.3. В учреждении предусмотрены меры защиты – пароль доступа к ресурсу видеонаблюдения.

4.3. Доступ к месту хранения записей имеют:

- директор учреждения;
- лицо его замещающее;
- лицо, назначенное приказом директора ответственным за работу системы видеонаблюдения.

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

4.5. Передача записей видеокамер третьей стороне допускается только в случаях, предусмотренных п.1.4. настоящего Положения. Вопрос о передаче записей решает директор учреждения или лицо его замещающее.

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

4.7. Лицо, нарушившее конфиденциальность информации, полученной с видеокамер, несет ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

## **5. Внесение изменений, дополнений в Положение**

5.1. Изменения, дополнения в настоящее Положение вносятся Управляющим Советом, утверждаются приказом директора учреждения.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия новой редакции.

---