

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад  
«Солнышко», г. Таруса Тарусского района Калужской области  
(МКДОУ детский сад «Солнышко»)

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете  
МКДОУ детский сад «Солнышко»  
(протокол от «02» мая 2024г. № 4)

УТВЕРЖДАЮ

Зав. МКДОУ детский сад «Солнышко»

 Т.Г. Ивлева

Приказ «02» мая 2024г. №



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о системе видеонаблюдения в МКДОУ детский сад «Солнышко»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о системе видеонаблюдения в МКДОУ детский сад «Солнышко» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации» от 29.12.2012г. с изменениями от 25 декабря 2023 года, Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 6 февраля 2023 года, Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», а также Уставом ДОУ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.
- 1.2. Данное Положение закрепляет порядок использования системы видеонаблюдения и полученных в результате использования системы видеоданных.
- 1.3. Система открытого видеонаблюдения в ДОУ является элементом общей системы безопасности ДОУ, направленной на обеспечение безопасности организации образовательной деятельности, поддержание дисциплины и порядка в ДОУ, предупреждение возникновения чрезвычайных ситуаций и объективности расследования в случаях их возникновения.
- 1.4. Система видеонаблюдения в помещениях ДОУ является открытой, ведётся с целью обеспечения системы безопасности ДОУ, участников образовательной отношений и не может быть направлена на сбор информации о конкретном человеке.
- 1.5. Видеонаблюдение осуществляется с целью документальной фиксации возможных противоправных действий, которые могут нанести вред имуществу и интересам ДОУ. В случае необходимости материалы видеозаписей, полученных камерами видеонаблюдения, могут использоваться в качестве доказательства в уголовном или гражданском судопроизводстве для доказывания факта совершения противоправного действия, а также для установления личности лица, совершившего соответствующее противоправное действие.



1.6. Настоящее Положение о системе видеонаблюдения в ДОУ обязательно к соблюдению работниками и посетителями ДОУ.

## **2. Цель и задачи**

2.1. Целью системы видеонаблюдения является создание условий для обеспечения безопасности образовательной деятельности, своевременного реагирования при возникновении опасных (противоправных) ситуаций, принятия необходимых мер по оказанию помощи и защиты участников дошкольной образовательной деятельности в случае чрезвычайного происшествия.

2.2. Использование системы видеонаблюдения для каких-либо иных целей, не связанных с обеспечением личной безопасности участников образовательных отношений, контроля трудовой дисциплины, а также сохранности имущества ДОУ не допускается.

2.3. Система видеонаблюдения призвана выполнять следующие задачи:

- защита участников дошкольной образовательной деятельности, их прав и интересов, имущества от неблагоприятных воздействий;
- раннее выявление причин и признаков опасных ситуаций, их предотвращение и устранение;
- предупреждение и минимизация рисков травматизма воспитанников;
- предупреждение, устранение причин (последствий) деятельности, приводящей к порче имущества ДОУ;
- повышение эффективности действий при возникновении нештатных и чрезвычайных ситуаций;
- обеспечение антитеррористической защиты участникам образовательных отношений и территории ДОУ, охраны порядка и безопасности;
- пресечение противоправных действий со стороны работников ДОУ и посетителей;
- информационное обеспечение принятия решений администрацией;
- предоставление информации по запросам соответствующих служб и государственных органов в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

## **3. Порядок организации системы видеонаблюдения в ДОУ**

3.1. Решение об установке системы видеонаблюдения принимается заведующей ДОУ.

3.2. Система видеонаблюдения в помещениях ДОУ является открытой. Система видеонаблюдения входит в систему контроля доступа и включает в себя ряд устройств: камеры, мониторы, записывающие устройства.

3.3. Тип видеоаппаратуры (видеокамеры, видеомониторы, видео-регистраторы, датчики и др.) подбирается и определяется индивидуально для каждого случая с учётом поставленных целей и задач установки системы видеонаблюдения.

3.4. 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.

3.5. Места установки видеокамер в ДОУ определяются по мере необходимости в соответствии с конкретными задачами. Видеокамеры могут устанавливаться в следующих зонах:

3.5.1. В местах возможного несанкционированного проникновения посторонних лиц (входные зоны).



- 3.5.2. В местах повышенного риска возникновения опасной ситуации: территории, коридорах, лестничных пролётах, в помещениях, предназначенных для проведения спортивно-массовых, культурно-развлекательных мероприятий (музыкальный и физкультурный залы), в групповых помещениях: группы, спальни, раздевалки.
- 3.6. Места размещения видеокамер обозначаются специальными информационными табличками.
- 3.7. По мере финансирования могут устанавливаться дополнительные камеры.
- 3.8. Участники образовательной деятельности, которые потенциально могут попасть в зону видеонаблюдения, информируются о видеонаблюдении с использованием следующих форм:
- размещение объявлений перед входом, в помещениях;
  - информирование членов образовательной деятельности на общих собраниях (родительских, педагогических);
  - иные способы, позволяющие гражданину принять решение о том, готов ли он стать объектом видеонаблюдения.
- 3.9. Установка видеокамер не допускается в туалетных комнатах, комнатах для переодевания работников и в иных местах, связанных с осуществлением личных нужд работников, посетителей и воспитанников.

#### **4. Просмотр, хранение данных видеонаблюдения и передача данных третьим лицам**

- 4.1. Отображение процесса видеозаписи внешних камер производится на экране 1, установленном на экране в непосредственной близости от рабочего места сторожа и дежурного администратора в зоне доступного наблюдения и может быть установлен на экране 2 в кабинете заведующей с целью своевременного реагирования на возникновение признаков и причин опасных ситуаций.
- 4.2. Система видеонаблюдения работает в круглосуточном режиме. Запись сохраняется в течение 30 календарных дней, после чего автоматически уничтожается.
- 4.3. Запись информации ведётся на жёсткий диск, является конфиденциальной, не подлежит перезаписи, редактированию, передачи третьим лицам.
- 4.4. Видеоматериалы не могут выкладываться в Интернет, локальную сеть или доводиться до всеобщего сведения без письменного согласия лиц, в отношении которых сняты видеоматериал.
- 4.5. Доступ к просмотру записей видеонаблюдения, хранящимся установленный период на жёстком диске имеет заведующая, завхоз, старший воспитатель, сторож, осуществляющие охрану ДОУ. Обеспечением конфиденциальности является пароль доступа к информации жёсткого диска, хранящийся у заведующей ДОУ.
- 4.6. Просмотр записанных изображений может осуществляться исключительно при личном участии заведующей ДОУ в условиях ограниченного доступа (при отсутствии посторонних лиц). Для защиты публичных интересов (т.е. выявление факта совершения правонарушения) в процессе могут участвовать лица, изображённые на видеозаписи, сотрудники полиции (при наличии заявлений от родителей или воспитателей), а также законные представители лиц, изображённых на записи.
- 4.7. Если камеры видеонаблюдения зафиксировали конфликтную (нестандартную) ситуацию, то для таких записей устанавливается специальный срок хранения – 6 (шесть) месяцев. Если камеры зафиксировали конфликтную ситуацию между посетителем и работником ДОУ, то такие записи подлежат хранению в течение срока исковой давности, т.е. в течение трёх лет с



момента установления факта возникновения конфликта. Если камеры зафиксировали административный проступок, то такие записи хранятся в течение всего срока производства по административному делу. По надлежащему запросу правоохранительных органов или по постановлению о выемке данные материалы передаются правоохранительным органам.

- 4.8. Если камеры зафиксировали конфликтную ситуацию, то такие записи подлежат хранению в течение срока исковой давности, т.е. в течение трёх лет.
- 4.9. В помещениях, предназначенных для личных нужд воспитанников и сотрудников ДОУ, видеонаблюдение не ведётся.
- 4.10. Запись системы видеонаблюдения может быть предоставлена только в случаях официального запроса правоохранительных органов.
- 4.11. Обслуживание и содержание системы видеонаблюдения осуществляется на основании договора между ДОУ и обслуживающей организацией.

**5. Ответственность за нарушение правил обработки персональных данных**

- 5.1. Информация, собранная на видеомонитор при помощи видеонаблюдения, относится к персональным данным, за разглашение которых виновные лица могут быть привлечены к ответственности вплоть до увольнения.
- 5.2. Моральный вред, причинённый субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных федеральным законом, а также требований к защите персональных данных подлежат возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6. Заключительные положения**

- 6.1. Настоящее положение о системе видеонаблюдения является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующей ДОУ.
- 6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Положение о системе видеонаблюдения в ДОУ принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.
- 6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Верно. Всего прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью

41 (сеточке)

листов

Заведующая *Ивлева Т.Г.*

Ивлева Т.Г.





МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО», г. ТАРУСА ТАРУССКОГО  
РАЙОНА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

02.05.2024

№ 32/1

Об утверждении локальных актов муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко», г. Таруса Тарусского района Калужской области

Приказываю:

1. Утвердить следующие локальные акты МКДОУ детский сад «Солнышко»:
  - Положение о внутренней оценке качества образования в МКДОУ детский сад «Солнышко»;
  - Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции в МКДОУ детский сад «Солнышко»;
  - Положение о дежурном администраторе в МКДОУ детский сад «Солнышко»;
  - Положение о комиссии по противодействию коррупции в МКДОУ детский сад «Солнышко»;
  - Положение о комиссии по профессиональной педагогической этике педагогических работников МКДОУ детский сад «Солнышко»;
  - Положение о конфликте интересов в МКДОУ детский сад «Солнышко»;
  - Положение о комиссии по трудовым спорам (КТС) в МКДОУ детский сад «Солнышко»;
  - Положение о системе видеонаблюдения в МКДОУ детский сад «Солнышко»;
  - Положение о сотрудничестве МКДОУ детский сад «Солнышко» с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции;
  - Положение о порядке проведения специальной оценки условий труда в МКДОУ детский сад «Солнышко»;
  - Положение о формах получения образования и обучения в МКДОУ детский сад «Солнышко»;
  - Положение о языке (языках) образования в МКДОУ детский сад «Солнышко»;
  - Положение о профессиональной педагогической этике работников МКДОУ детский сад «Солнышко»;
  - Положение о защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей);
  - Положение о защите персональных данных сотрудников;
  - Положение об использовании государственных символов в МКДОУ детский сад «Солнышко».
  - Правила внутреннего распорядка воспитанников МКДОУ детский сад «Солнышко».
  - Положение о Родительском комитете МКДОУ детский сад «Солнышко»
  - Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МКДОУ детский сад «Солнышко»
2. Довести текст локальных актов до каждого сотрудника ДОУ.
3. Ответственной за ведение сайта старшему воспитателю Рыженковой Н.В. Расположить данные локальные акты на официальном сайте МКДОУ детский сад «Солнышко» в 3-х дневный срок.



С приказом ознакомлена

*Ивлева Т.Г.*  
*Рыженкова Н.В.*

Ивлева Т.Г.

Рыженкова Н.В.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 10485556620218183357344113440560018432977890883

Владелец Ивлева Татьяна Геннадиевна

Действителен с 11.05.2024 по 11.05.2025