

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Солчурская средняя общеобразовательная школа»  
Дошкольное отделение

Согласовано  
Председатель профкома  
МБОУ «Солчурской СОШ»  
Монгуш С.А.  
« 31 » 08 2023г

Утверждаю  
Директор МБОУ  
«Солчурской СОШ»  
Донгаев А.О.  
Приказ от « 31 » 08 2023 №



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЯ**  
**В ДО МБОУ «СОЛЧУРСКАЯ СОШ»**

СОЛЧУР 2023

## 1. Общие положения

1.1. Положение об организации видеонаблюдения (далее – Положение) в Дошкольное отделение МБОУ «Солчурская СОШ» (далее – ДО) определяет порядок использования видеоаппаратуры и системы видеонаблюдения.

1.2. Места установки видеокамер в ДО определяются по мере необходимости в соответствии с конкретными задачами.

1.3. Видеокамеры могут быть установлены в местах открытых для общего доступа (коридоры, входы в здание, территория). Устанавливать видеокамеры в помещениях, где работники ДО не выполняют служебные обязанности (комната отдыха, туалетные комнаты и др.) запрещается.

1.4. Информация, полученная посредством видеонаблюдения, предоставляется в соответствующие службы и государственные органы только по их письменным запросам в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

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

### 2. Цели и задачи осуществления видеонаблюдения:

2.1. Видеонаблюдение на территории организации осуществляется с целью:

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

2.2. Система видеонаблюдения должна обеспечивать:

- видеофиксацию текущего состояния объекта видеонаблюдения для предотвращения несанкционированного проникновения в помещения и на территорию ДО;
- сохранение архива видеозаписей для последующего анализа тревожных ситуаций, идентификаций нарушителей и других задач;
- воспроизведение ранее записанной информации;
- оперативный доступ к архиву видеозаписей за конкретный период времени и с определённых видеокамер.

2.3. тип видеоаппаратуры (видеокамеры, видеомониторы, видеорегистраторы, датчики и др.) подбирается и определяется индивидуально для каждого случая с учетом поставленных целей и задач установки системы видеонаблюдения.

### 3. Порядок введения видеоконтроля

3.1. Видеоконтроль вводится приказом директора МБОУ «Солчурская средняя общеобразовательная школа».

3.2. Ответственный за внедрение системы видеоконтроля и ее функционирование назначается приказом директора школы.

3.3. Посетители ДО информируются о системе видеоконтроля путем размещения специальных информационных табличек.

### 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 директором МБОУ «Солчурской СОШ».

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

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

4.5. Срок хранения видеозаписей составляет 31 день, 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 видеoinформации третьей стороне допускается в следующих случаях:

- по письменному запросу государственных, общественных и правоохранительных органов;
- по письменному запросу сотрудников ДО, изображенных на записи видеoinформации (приложение №1);
- по письменному запросу родителей (законных представителей) воспитанников ДО, изображенных на записи видеoinформации (приложение №2).

4.7. Использование записи видеoinформации 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.

4.8. Фиксация доступа к записи видеoinформации осуществляется в «Книге учета доступа к записям видеoinформации в ходе видеоконтроля (видеонаблюдения) на территории ДО МБОУ «Солчурской СОШ» (приложение №3).

## 5. Ответственность

5.1. Директор МБОУ «Солчурской СОШ» несет ответственность в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации за организацию и порядок проведения видеоконтроля (видеонаблюдения) на территории ДО.

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

Директору МБОУ  
«Солчурской СОШ» Донгак А.О.  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Заявление

Прошу предоставить запись видеoinформации с моим изображением  
от \_\_\_\_\_,  
(дата, время)

в связи с \_\_\_\_\_  
(указать причину)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Директору МБОУ  
«Солчурской СОШ» Донгак А.О.

\_\_\_\_\_  
((Ф.И.О., должность))

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)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СОЛЧУРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
ДОШКОЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

ЖУРНАЛ

учета доступа к записям видеoinформации в ходе видеоконтроля

(видеонаблюдения)

на территории ДО «Солчурской СОШ»

начат: 01.09.2023г

окончен: \_\_\_\_\_

СОЛЧУР 2023

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