

**Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования «Центр внешкольной работы»**

УТВЕРЖДАЮ:

директор Муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного  
образования «Центр внешкольной работы»



И.В.Хаванских

25 августа 2020 г. №267-о

**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЯ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее 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 «О персональных данных», устанавливает порядок организации видеонаблюдения на территории муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» (далее – МБУ ДО «ЦВР»), и устанавливает цели, задачи, и способы его осуществления, порядок доступа, хранения и уничтожения видеoinформации

1.2. Система открытого видеонаблюдения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр внешкольной работы» (далее – МБУ ДО «ЦВР») является элементом общей системы безопасности образовательного учреждения, направленной на обеспечение безопасной организации воспитательного процесса, поддержание дисциплины и порядка в учреждении, предупреждение возникновения чрезвычайных ситуаций и обеспечение объективности расследования в случаях их возникновения.

1.3. Система видеонаблюдения в помещениях МБУ ДО «ЦВР» является открытой, ведется с целью обеспечения системы безопасности учреждения, участников образовательного процесса и не может быть направлена на сбор информации о конкретном человеке.

1.4. Места установки видеокамер в образовательном учреждении определяются по мере необходимости в соответствии с конкретными задачами.

1.5. Устанавливать видеокамеры в помещениях, где работники образовательного учреждения не выполняют служебные обязанности (комната отдыха, туалетные комнаты и др.) запрещается.

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

1.7. Настоящее Положение обязательно к соблюдению работниками и посетителями образовательного учреждения.

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

2.1. Цель системы видеонаблюдения:

- профилактика правонарушений;
  - предотвращение случаев применения насилия к воспитанникам, хищения имущества образовательного учреждения и личного имущества ее работников;
  - создание условий для обеспечения безопасности воспитательного процесса и своевременного реагирования при возникновении опасных ситуаций;
  - принятия необходимых мер по оказанию помощи и защите участников образовательного процесса в случае чрезвычайного происшествия;
  - осуществление контроля в условиях, где другими средствами обеспечить его невозможно.
- 2.2. Задачи мероприятий по обеспечению безопасности образовательного учреждения путем установки системы видеонаблюдения:

- защита участников образовательного процесса, их прав и интересов, имущества от неблагоприятных воздействий;
- раннее выявление причин и признаков опасных ситуаций, их предотвращение и устранение;

- предупреждение и минимализация рисков травматизма участников образовательного процесса;
- предупреждение, устранение причин (последствий) деятельности, приводящей к порче имущества МБУ ДО «ЦВР».
- отслеживание, фиксация, своевременная передача изображений и данных об объектах видеонаблюдения;
- предоставление информации по запросам соответствующих служб и государственных органов в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

2.3. Система видеонаблюдения должна обеспечивать:

- видео-фиксацию текущего состояния объекта видеонаблюдения для предотвращения несанкционированного проникновения в помещения и на территорию образовательного учреждения;
- 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;

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

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. Способы осуществления видеонаблюдения**

3.1 Видеонаблюдение осуществляется при помощи камер открытого видеонаблюдения, установленных по периметру здания и внутри учреждения в круглосуточном режиме.

3.2 Использование камер видеонаблюдения проводится с соблюдением требований законодательства об информации, о защите персональных данных и об охране изображения граждан.

### **4. Порядок хранения данных видеонаблюдения**

4.1. Система видеонаблюдения предполагает запись информации на жесткий диск. Запись хранится в течение 30 дней, после чего запись уничтожается автоматически.

4.2. Запись информации видеонаблюдения является конфиденциальной, не подлежит перезаписи с жесткого диска, редактированию, передачи третьим лицам.

4.3. Доступ к просмотру записей видеонаблюдения, хранящимся установленный период на жестком диске, имеет директор МБУ ДО «ЦВР».

### **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. Обеспечением конфиденциальности является пароль доступа к информации видеорегистратора, хранящийся у директора учреждения.

5.3. Круг ответственных должностных лиц, имеющих доступ к записям видеоинформации, назначается приказом директора учреждения.

5.4. Передача видеоинформации третьей стороне допускается в следующих случаях:

- по письменному запросу государственных, общественных, правоохранительных органов;
- по письменному запросу сотрудников учреждения, изображенных на записи видеоинформации (приложение № 1);
- по письменному запросу родителей (законных представителей) обучающихся учреждения, 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 и проч.), за исключением случаев, когда такое изображение является основным объектом использования.

5.6. Просмотр записанных изображений может осуществляться исключительно при личном участии директора МБУ ДО «ЦВР». в условиях ограниченного доступа (при отсутствии посторонних лиц). Для защиты публичных интересов (т.е. выявления факта совершения правонарушения) в просмотре могут участвовать лица, изображенные на записи, сотрудники полиции (при наличии заявления от родителей), а также законные представители лиц, изображенных на записи.

5.7. В каждом конкретном случае решение о доступе к записи видеоинформации принимает директор учреждения.

5.8. Фиксация доступа к записи видеоинформации осуществляется в «Книге учета доступа к записям видеоинформации в ходе видеонаблюдения на территории учреждения (приложение № 3).

## **6. Ответственность**

6.1. Директор учреждения несет ответственность в соответствии с Положением и действующим законодательством РФ за организацию и порядок организации видеонаблюдения на территории учреждения.

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

6.3. Сотрудникам организаций, оказывающие охранные услуги в целях защиты от несанкционированного доступа к записям, запрещается оставлять рабочее место и оборудование видеонаблюдения в свободном доступе для посторонних лиц.

Директору МБУ ДО «Центр внешкольной  
работы»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(должность)

Заявление

Прошу предоставить запись видеoinформации с моим изображением от  
\_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_

(дата, время)

(указать причину)

\_\_\_\_\_  
(дата)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Директору МБУ ДО «Центр внешкольной  
работы»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(должность)

Заявление

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

(Ф.И. ребенка)

обучающегося объединения по интересам \_\_\_\_\_

(название объединения)

от \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_

(дата, время)

(указать причину)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Центр внешкольной работы»**

**Книга  
учета доступа к записям видеoinформации в ходе видеонаблюдения на территории  
МБУ ДО»  
«Центр внешкольной работы»**

Начата \_\_\_\_\_  
Окончена \_\_\_\_\_

<b>Ф.И.О. заявителя</b>	<b>Дата подачи запроса</b>	<b>Дата доступа к видеоинформации</b>	<b>Ф.И.О. должностного лица</b>	<b>Примечание</b>

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



Прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью

8 листов

Директор МБУ ДО МВР

И. В. Харанских

