Załącznik do Zarządzenia  
Nr2 /2021/2022  
z dnia 01-09-2021 r.

**REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO W ZASOBACH**

**PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 3 ,,POD ŻAGLAMI” W ŚWINOUJŚCIU.**

**§ 1**

Regulamin określa zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego zewnętrznego pozostającego w zasobach Przedszkola Miejskiego Nr 3 , miejsca instalacji kamer, systemu na terenie podmiotu, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób zabezpieczania i udostępniania zgromadzonych danych.

Infrastruktura podmiotu, która objęta jest monitoringiem wizyjnym to:

- Budynek przedszkola( wejście do podmiotu, szatnia odzieży wierzchniej, schody i hole na parterze i piętrze)

- Parking, plac zabaw.

**§ 2**

Celem monitoringu jest:

1. Zwiększenie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie objętych monitoringiem.
2. Ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu.
3. Wyjaśnianie sytuacji konfliktowych.
4. Ustalanie sprawców czynów zabronionych.
5. Ograniczenie dostępu na terenu podmiotu osób nieuprawnionych i niepożądanych.

**§ 3**

1. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
2. Rejestracji i zapisu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
3. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).

**§ 4**

1. System monitoringu składa się z:
2. Kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku;
3. Urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku fizycznym;
4. Monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
5. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi określone Polską Normą PN-EN 50132-7 dla systemów dozorowanych CCTV.
6. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych będą udoskonalane, wymieniane i rozszerzane.
7. Osoby przebywające na terenie obszaru monitorowanego są poinformowani   
   o funkcjonowaniu systemu monitoringu wizyjnego.
8. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane tabliczkami informacyjnymi.
9. Czas przechowywania danych na nośniku uzależniony jest od wielkości dysku i wynosi maksymalnie 30 dni.
10. Zapis na nośniku powyżej czasu przechowywania nie jest archiwizowany.

**§ 5**

1. Zakres możliwie przetwarzanych informacji w powiązaniu z wizerunkiem utrwalonym na urządzeniu monitorującym jednostkę:
2. imię i nazwisko,
3. nr rejestracyjny pojazdu,
4. czas i miejsce zdarzenia objętego monitoringiem,
5. sposób zachowania się osób, których wizerunek utrwalono na urządzeniu rejestrującym obraz .
6. Rejestracji i zapisaniu materiału wideo na urządzeniu twardodyskowym lub nośniku zewnętrznym (magnetycznym, optycznym, magnetooptycznym i półprzewodnikowym) podlega obraz
7. Wideonadzór funkcjonuje całodobowo, a zapis z monitoringu przechowywany jest na elektronicznym nośniku przez okres maksymalnie 30 dni. Zaznaczyć należy, że okres ten nie powinien być dłuższy niż 30 dni, chyba, że zajdzie uzasadniona konieczność przechowywania zapisu z monitoringu dla celów dowodowych w zakresie postępowania przygotowawczego prowadzonego przez stosowne organy.

**§ 6**

Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

1. Rejestrator wraz z monitorem umożliwiającym podgląd budynku i terenu przy ulicy Batalionów Chłopskich znajduje się w budynku Przedszkola Miejskiego nr 3 „Pod Żaglami”
2. Osoby upoważnione do obserwowania obrazu ustanawia Administrator.
3. Zapis ten może być udostępniony w formie oglądu tylko za zgodą Administratora, a osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych.

**§ 7**

Zasady obowiązujące przy przekazywaniu płyty z materiałem archiwalnym organom ścigania:

1. Przedstawiciel organów ścigania pisemnie kwituje odbiór płyty( nagrania).
2. W pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne płyty: zawartość płyty (np. nagranie z dnia – dzień, miesiąc, rok).
3. Płyta zostaje zapakowana do koperty, którą należy opieczętować i podpisać przez osobę uprawnioną ze strony udostępniającego (Administrator).
4. Jeżeli materiał archiwalny jest kopiowany na inny nośnik, obowiązują takie same zasady, jak przy przekazywaniu płyty.
5. Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważnione są osoby wskazane przez Administratora.

**§ 8**

**OBOWIĄZEK INFORMACYJNY**

1. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe zostały pozyskane za pomocą wideonadzoru, jest spełniany względem tych osób za pomocą tablic informujących o zainstalowanym monitoringu. Tablice są zamieszczone w miejscu na tyle widocznym, że spełnienie obowiązku informacyjnego po stronie kierownictwa jednostki nie budzi wątpliwości. Dodatkowo, jednostka zamieszcza graficzny znak informujący o stosowaniu wideonadzoru w obszarze jej siedziby tj. piktogram kamery.
2. Osoby przebywające na terenie objętym monitoringiem wyrażają jednocześnie zgodę na przetwarzanie ich wizerunku oraz wykonywanych czynności / zachowań, które zostaną zarejestrowane przez kamery systemu monitorującego.
3. Biorąc pod uwagę art. 47 Konstytucji RP, który stanowi, iż każdy ma prawo do ochrony prawnej życia prywatnego, rodzinnego, czci i dobrego imienia oraz do decydowania o swoim życiu osobistym, jednostka stosuje wideonadzór z uwzględnieniem poszanowania prawa do prywatności pracowników. Pracodawca ma obowiązek informacyjny również względem pracowników zatrudnionych w instytucji, w ramach której stosuje się urządzenia monitorujące.
4. Wzór tablicy o której mowa w ust. 1 znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.

**§ 9**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Administrator.
2. Regulamin może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji.
3. Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wchodzą w życie z dniem 01.09.2021r

01.09.2021r Wioletta Szłapka- dyrektor Przedszkola Miejskiego nr 3 „Pod Żaglami”

data i podpis Administratora