

Zarządzenie Nr 10/2019
Dyrektora Żłobka Miejskiego
w Międzyrzecu Podlaskim
z dnia 2 września 2019 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu monitoringu oraz Procedury obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego w Żłobku Miejskim w Międzyrzecu Podlaskim.


Na podstawie Konwencji Praw Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526), ustawy o ochronie osób i mienia z dnia 22 sierpnia 1997 r. (Dz. U. 2018 r. poz. 2142), ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. 2019 r. poz. 409), zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin monitoringu wizyjnego oraz Procedurę obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego w Żłobku Miejskim w Międzyrzecu Podlaskim w brzmieniu stanowiącym załączniki do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
ŻŁOBKA MIEJSKIEGO
w Międzyrzecu Podlaskim

Katarzyna Bczyk

Regulamin monitoringu i obowiązki z tym związane

§ 1

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w **Żłobku Miejskim w Międzyrzeczu Podlaskim** miejsca instalacji kamer systemu na terenie podmiotu, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwość udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Infrastruktura podmiotu, która jest objęta monitoringiem wizyjnym, to:
 - sala zabawowa nr 1;
 - sala zabawowa nr 2;
 - sala zabawowa nr 3;
 - szatnia Żłobka;
 - wejście główne do Żłobka Miejskiego w Międzyrzeczu Podlaskim;
 - wyjście ewakuacyjne Żłobka od strony osiedla przy ul. Nassuta;
 - wejście główne do Samorządowego Przedszkola Nr 2 w Międzyrzeczu Podlaskim.

§ 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 terenie 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:
 - Kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku;
 - Urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku fizycznym;
 - Monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
2. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane i rozszerzane.
3. Osoby przebywające na terenie obszaru monitorowanego są poinformowani o funkcjonowaniu systemu monitoringu wizyjnego.
4. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane tabliczkami informacyjnymi.
5. Czas przechowywania danych na nośniku uzależniony jest od wielkości dysku, lecz nie dłuższy niż 14 dni.
6. Zapis na nośniku nie jest archiwizowany.

§ 5

Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

1. Rejestrator wraz z monitorem umożliwiającym podgląd budynku i terenu przy Żłobku Miejskim w Międzyrzecu Podlaskim ul. Przedszkolna 2A znajduje się w gabinecie dyrektora.
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.

§ 6

Zasady obowiązujące przy przekazywaniu płyty z materiałem archiwalnym organom ścigania:

1. Przedstawiciel organów ścigania pisemnie kwituje odbiór płyty.
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 z rejestratora upoważnione są osoby wskazane przez Administratora.

§ 7

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 wchodzi w życie z dniem 02.09.2019 r.

DYREKTOR
ŻŁOBKA MIEJSKIEGO
w Międzyrzecu Podlaskim


Katarzyna Bczyk

02.09.2019r.

.....
data i podpis Administratora

ŻŁOBEK MIEJSKI
w Międzyrzecu Podlaskim
ul. Przedszkolna 2A
21-560 Międzyrzec Podlaski
NIP: 537 262 96 94 Regon 360791273
tel. 660 390 471

Procedura obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego w Żłobku Miejskim w Międzyrzecu Podlaskim

Podstawa prawna:

1. Konwencja Prawa Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. 1991 Nr 120, poz. 526)
2. Ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2018 r. poz. 2142)
3. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
4. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. z 2019 r. poz. 409)
5. Statut Żłobka

1. Żłobek Miejski posiada monitoring wizyjny.

2. Celem zainstalowania monitoringu wizyjnego jest:

- poprawa bezpieczeństwa osób przebywających na terenie żłobka oraz na terenie do niego przyległym,
- ograniczenie liczby sytuacji niepokojących w żłobku i w jego bezpośrednim otoczeniu
- rozwijanie świadomości społecznej i umiejętności podejmowania działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa,
- aktywizacja i wspieranie organów prowadzących w zapewnieniu bezpiecznych warunków wychowania i opieki nad dziećmi w żłobku.

3. W żłobku nie ma zainstalowanych kamer - atrap. Ciągłej obserwacji monitoringu dokonuje dyrektor żłobka w swoim gabinecie. Ekran monitora zamontowany w miejscu oglądu obrazów z kamer, nie może być widoczny dla innych osób wchodzących do tego pomieszczenia.

4. W skład zestawu do monitoringu wizyjnego wchodzi kamery, które są zainstalowane w następujących obszarach: sala zabawowa nr 1, sala zabawowa nr 2, sala zabawowa nr 3, szatnia Żłobka, wejście główne do Żłobka Miejskiego w Międzyrzecu Podlaskim, wyjście ewakuacyjne Żłobka od strony osiedla przy ul. Nassuta, wejście główne do Samorządowego Przedszkola nr 2 w Międzyrzecu Podlaskim.

5. Podczas użytkowania urządzenia rejestrującego prowadzi się Dziennik systemu, przechowywany w gabinecie dyrektora.

6. Plik z materiałem archiwalnym może być przekazany upoważnionym organom – na ich pisemny wniosek.

Zasady obowiązujące przy przekazywaniu pliku z materiałem archiwalnym upoważnionym organom :

Przedstawiciel organów pisemnie kwituje odbiór materiału w Dzienniku systemu.

W pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne materiału: nr kamery- określenie miejsca zdarzenia, nagranie z dn. – dzień, miesiąc, rok. serwerowni. Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora jest dyrektor lub informatyk upoważniony przez dyrektora.

7. Osobą uprawnioną do ciągłej obserwacji monitoringu jest dyrektor placówki.

8. Wgląd w zapisy monitoringu może mieć również opiekun grupy, której zapis dotyczy. W przypadku zarejestrowania wypadku – inspektor BHP a awarii – informatyk.

9. Zapisy z monitoringu będą wykorzystywane między innymi w sytuacjach:

- zagrażających bezpieczeństwu dzieci, opiekunów, pracowników żłobka,
- niszczenia mienia placówki,

- przywłaszczania,
- konfliktowych,
- kryzysowych.
- jako przykłady dobrej praktyki i promowania właściwych zachowań.

10. Pełny obraz z monitoringu przechowywany jest na dysku twardym przez minimum 14 dni.

11. Elementy monitoringu wizyjnego będą w miarę konieczności i możliwości finansowych udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.

12. Monitorowanie wizyjne stanowi środek wspierający pracę opiekunów dzieci i pracowników żłobka. Zainstalowany monitoring nie zwalnia wyżej wymienionych osób od wypełniania swoich obowiązków.

13. Osoba obserwująca bieżące zapisy i osoby przeglądające zapisy zobowiązane są do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring. Dziennik systemu jest materiałem poufnym i wgląd do niego ma tylko dyrektor.

14. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma tylko dyrektor.

15. W sprawach nie uregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor żłobka.

DYREKTOR
ŻŁOBKA MIEJSKIEGO
w Międzyrzecu Podlaskim
Katarzyna Byszcz
Katarzyna Byszcz

ŻŁOBEK MIEJSKI
w Międzyrzecu Podlaskim
ul. Przedszkolna 2A
21-560 Międzyrzec Podlaski
NIP: 537 262 96 94 Regon 360791273
tel. 660 390 471