

РАССМОТРЕНО
на общем собрании
работников МБДОУ
«Детский сад присмотра
и оздоровления № 46
«Светлячок»
г. Рубцовска
протокол № 1
от 28.01.2020

СОГЛАСОВАНО
Советом учреждения
МБДОУ «Детский сад
присмотра и
оздоровления № 46
«Светлячок»
г. Рубцовска
протокол № 1
от 28.01.2020

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад
присмотра и
оздоровления № 46
«Светлячок» г. Рубцовска
от 20.03.2020 № 64



Положение
о порядке обработки и защите персональных данных
МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления
№ 46 «Светлячок» г. Рубцовска

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных в МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 46 «Светлячок» г. Рубцовска (далее – Положение) регулирует порядок получения, обработки, использования, хранения и обеспечения конфиденциальности персональных данных в дошкольном образовательном учреждении (далее – ДОУ) на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон № 152-ФЗ), Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановления правления ПФР от 29.12.2019 № 730п «Об утверждении формы и формата сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица» а также в соответствии с уставом ДОУ и локальными актами.

1.2. Основной задачей ДОУ в области защиты персональных данных является обеспечение в соответствии с законодательством РФ обработки персональных данных работников ДОУ, воспитанников и их родителей (законных представителей), а также персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других организаций, обращениях граждан и иных субъектов персональных данных.

1.3. В настоящем Положении используются следующие термины и определения.

Блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования и распространения персональных данных, в т.ч. их передачи.

Документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или её материальный носитель.

Информационная система персональных данных – совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и

технических средств, позволяющих осуществить обработку таких персональных данных с использованием или без использования средств автоматизации.

Информация – любые сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые операторами в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

Обеспечения конфиденциальности персональных данных не требуется в случае обезличивания персональных данных в отношении общедоступных персональных данных.

Обезличивание конфиденциальных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т.ч. передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных и др.

Общедоступные персональные данные – персональные данные, на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности или к которым предоставлен доступ неограниченного круга лиц с согласия субъекта персональных данных.

Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или по решению заведующего ДОУ, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

Оператор – юридическое лицо (ДОУ), организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных.

Персональные данные – любая информация, относящаяся к физическому лицу, определенному или определяемому на основании такой информации, в том числе: его фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата и место рождения; адрес регистрации; семейное, социальное и имущественное положение; образование, профессия; доходы; другая информация, определяемая нормативно-правовыми актами РФ в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Министерства Просвещения России, настоящим Положением и локальными актами ДОУ.

Работники – лица, имеющие трудовые отношения с ДОУ, либо кандидаты на вакантную должность, вступившие с ДОУ в отношения по поводу приема на работу.

Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в т.ч. обнародование персональных данных в

средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставления доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

Субъекты персональных данных ДОУ (далее - субъекты) – носители персональных данных, в т.ч. работники ДОУ, воспитанники и их родители (законные представители), передавшие свои персональные данные ДОУ на добровольной основе и (или) в рамках выполнения требований нормативно-правовых актов для их приема, получения, поиска, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования, распространения (в т.ч. передачи) и обезличивания.

Съемные носители данных – материальные объекты или устройства с определенными физическими свойствами, позволяющими использовать их для записи, хранения и считывания персональных данных.

Типовая форма документа – документ, позволяющий упорядочить, типизировать и облегчит процессы подготовки документов.

Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых происходит безвозвратная утрата персональных данных в информационных системах персональных данных, в т.ч. уничтожение материальных носителей персональных данных.

1.4. Персональные данные защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ, нормативно-распорядительными актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации, а также утвержденными регламентами и инструкциями ДОУ.

1.5. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

1.6. Должностные лица ДОУ, в обязанности которых входит обработка персональных данных субъектов, обеспечивают каждому субъекту возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

1.7. Порядок обработки персональных данных в ДОУ утверждается заведующим ДОУ. Все работники ДОУ должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением в редакции, действующей на момент ознакомления.

II. Организация получения и обработки персональных данных

2.2. Получение персональных данных оператором осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Министерства Просвещения России, настоящим Положением, локальными актами ДОУ в случае согласия субъектов на обработку их персональных данных (приложение 1 к настоящему Положению).

2.3. Оператор персональных данных не вправе требовать от субъекта предоставления информации о его национальности и расовой принадлежности, политических и религиозных убеждениях и частной жизни.

2.4. Без согласия субъектов осуществляется обработка общедоступных персональных данных или данных, содержащих только фамилии, имена и отчества.

2.5. Обработка и использование персональных данных осуществляется в целях, указанных в соглашениях с субъектами, а также в случаях, предусмотренных нормативно-

правовыми актами РФ и локальными нормативными актами, принятыми в рамках компетенции ДООУ в соответствии с законодательством РФ.

2.6. В случае увольнения или отчисления субъекта оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

2.7. Правила обработки и использования персональных данных устанавливаются отдельными регламентами и инструкциями оператора.

2.8. Персональные данные хранятся в бумажном и (или) электронном виде централизованно или в соответствующих структурных подразделениях ДООУ с соблюдением предусмотренных нормативно-правовыми актами РФ мер по защите персональных данных.

2.9. Право на обработку персональных данных предоставляется работникам ДООУ, определенным распорядительными документами и иными письменными указаниями оператора.

2.10. Осуществлять обработку и хранение конфиденциальных данных, не внесенных в состав персональных данных запрещается.

2.11. Работники, должностные лица ДООУ, проводящие сбор персональных данных, обязаны сохранять их конфиденциальность.

2.12. Персональные данные при их обработке обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных (бумажном или электронном) носителях персональных данных (далее – материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

2.13. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается размещение на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

2.14. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, применяются отдельные материальные носители для каждой категории.

2.15. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в т.ч. работники ДООУ или лица, осуществляющие такую обработку по договору с ДООУ), информируются руководителями:

- о факте обработки ими персональных данных;
- категориях обрабатываемых персональных данных;
- об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ, а также локальными актами ДООУ.

2.16. При использовании типовых форм документов (приложение 2 к настоящему Положению), характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма документа содержит сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации; наименование ДООУ; адрес ДООУ; фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных; источник получения персональных данных; сроки обработки персональных данных; перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их

обработки; общее описание используемых ДОО способов обработки персональных данных;

- при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных типовая форма предусматривает поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации;

- типовая форма составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных.

2.17. При ведении журналов (журналов регистрации, журналов посещений и др.), содержащих персональные данные субъектов, следует учитывать, во-первых, что необходимость их ведения предусмотрена федеральными законами и локальными актами ДОО, содержащими сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способах фиксации и составе информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечне лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журналов, сроках обработки персональных данных, и во-вторых, что копирование содержащейся в них информации не допускается.

2.18. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, зачеркивание, стирание).

2.19. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

2.20. Если персональные данные субъекта можно получить исключительно у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него необходимо получить письменное согласие. ДОО должно сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта представить письменное согласие на их получение.

III. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке.

26. При обработке персональных данных в отношении каждой категории персональных данных определяются места хранения, а также устанавливается перечень лиц, осуществляемых их обработку либо имеющих к ним доступ (как с использованием средств автоматизации, так и без них).

27. Оператором обеспечивается раздельное хранение данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

28. Комплекс мер по защите персональных данных направлен на предупреждение нарушений доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности

персональных данных и обеспечивает безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности ДООУ.

29. Порядок конкретных мероприятий по защите персональных данных с использованием или без использования ЭВМ определяется приказами заведующего ДООУ и иными локальными нормативными актами.

IV. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных и оператора при обработке персональных данных.

30. В целях обеспечения защиты своих персональных данных субъект персональных данных в соответствии с Законом № 152-ФЗ за исключением случаев, предусмотренных данным Федеральным законом, имеет право:

- на получение сведений об операторе, о месте его нахождения, наличии у него персональных данных, относящихся к нему (т.е. субъекту персональных данных), а также на ознакомление с такими данными;
- требование от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- получение при обращении или запросе информации, касающейся обработки его персональных данных.

31. Оператор обязан:

- безвозмездно предоставлять субъекту персональных данных или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных;
- вносить в персональные данные субъекта необходимые изменения;
- уничтожать или блокировать соответствующие персональные данные при предоставлении субъектом персональных данных или законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- уведомлять субъекта персональных данных или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы, о внесенных изменениях и предпринятых мерах;
- в случае выявления неправомерных действий с персональными данными субъекта устранять допущенные нарушения в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления;
- в случае невозможности устранения допущенных нарушений уничтожать персональные данные субъекта в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными;
- уведомлять субъекта персональных данных или его законного представителя об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных;
- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных;
- уведомить субъекта персональных данных об уничтожении его персональных данных.

32. Оператор не вправе без письменного согласия (приложение 3 к настоящему Положению) субъекта персональных данных передавать обрабатываемые персональные данные третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

33. Ответственность за соблюдение требований законодательства РФ при обработке и использовании персональных данных возлагается на руководителя и конкретных должностных лиц, обрабатывающих персональные данные, в приказе об утверждении настоящего Положения и в других соответствующих приказах.

V. Заключительные положения

34. Изменения в Положение вносятся согласно установленному в ДОУ порядку.

Право ходатайствовать о внесении изменений в Положение имеет заведующий и его заместители.

**Типовые формы документов,
в которых используются персональные данные,
необходимые для функционирования различных подразделений
образовательного учреждения**

Наименование типового документа	Состав персональных данных	Цель составления документа	Основание
1	2	3	4
Бухгалтерия			
Доверенность	Ф.И.О., паспортные данные	Получение товарно-материальных ценностей	Приказы Минфина России: от 28.12.2001 № 119н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов» и от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Приказ Минфина России № 157н)
Договор	Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, должность, ИНН, № страхового свидетельства	Начисление заработной платы	Трудовой кодекс Российской Федерации (далее ТК РФ), Приказ Минфина России № 157н
Формы налогового учета	То же	Ведение в качестве налогового агента учета доходов, полученных	Налоговый кодекс Российской Федерации от 05.08.2000 № 117-ФЗ, Приказ Минфина России № 157н

		физическими лицами в виде заработной платы	
Индивидуаль- ные сведения	--«--	Предоставление персонифицированных данных в Пенсионный фонд РФ	Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», Приказ Минфина России № 157н Постановление правления ПФР от 29.12.2019 № 730п «Об утверждении формы и формата сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица»
Отдел кадров			
Трудовой договор	Ф.И.О., паспортные данные, должность, ИНН, № страхового свидетельства	Прием на работу	Ст. 65 ТК РФ
Анкета работника	Ф.И.О., паспортные данные	То же	То же
Личная карточка (форма Т-2)	Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, должность, ИНН, № страхового свидетельства	--«--	--«--
Табель учета рабочего времени	То же	Прием на работу. Начисление заработной платы	--«--
Заявление о приеме на работу	То же	Прием на работу	--«--

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных

зарегистрированный по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____
вид документа, № документа, когда и кем выдан

даю согласие на обработку моих персональных данных _____

наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных

с целью _____
указывается цель обработки персональных данных

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие¹:

1. Год, месяц, дата и место рождения;
2. Семейное положение, состав семьи;
3. Социальное положение;
4. Идентификационный номер налогоплательщика;
5. № страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
6. Образование;
7. Профессия;
8. Доходы по месту работы у данного работодателя.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц, в случае дополнительного согласия субъекта;
2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
4. Использование персональных данных работодателем в связи с трудовыми отношениями;
5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Настоящее согласие дается на срок работы субъекта в организации.

Порядок отзыва настоящего согласия по личному заявлению субъекта персональных данных.

 Подпись

 расшифровка подписи

_____.20____

¹ Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии в письменной форме субъекта на обработку его персональных данных, дополнительное согласие не требуется.

**Согласие на обработку персональных данных
в автоматизированной информационной системе «Сетевой город. Образование».**

В соответствии с Федеральным законом от 27.02.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»
Я, _____,

ФИО родителя (законного представителя) ребенка
являюсь родителем (законным представителем)

(степень родства)

воспитанника

(ФИО ребенка, дата рождения)

даю свое согласие МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 46 «Светлячок»
(наименование образовательной организации)

на обработку персональных данных моего ребенка и на передачу данной информации для ее включения в информационные системы персональных данных, имеющие статус сегмента Единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам (АИС «Сетевой город. Образование»).

Обработка персональных данных моего ребенка будет проводиться с целью принятия образовательным учреждением оперативных решений, касающихся образовательного процесса, а также для предоставления мне (по уникальному логину и паролю) показателей посещаемости ребенка, расписания группы через интернет.

Разрешаю разместить в АИС «Сетевой город. Образование» следующие персональные данные о ребенке:

1. Фамилия _____
2. Имя _____
3. Отчество _____
4. Дата рождения _____
5. Пол _____
6. Гражданство _____
7. Реквизиты свидетельства о рождении: серия _____ номер _____ дата выдачи _____ кем выдан _____
8. Место жительства _____
9. Место регистрации _____
10. Адрес регистрации по месту пребывания (при необходимости) _____
11. № страхового пенсионного свидетельства (СНИЛС) _____
12. Тип ограничения возможностей здоровья _____
13. Режим пребывания в группе _____

Настоящее согласие, данное мной, действует бессрочно. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю ДОУ.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

**Согласие на обработку персональных данных
в автоматизированной информационной системе «Сетевой город. Образование».**

В соответствии с Федеральным законом от 27.02.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»
Я, _____,

ФИО родителя (законного представителя) ребенка

являясь родителем (законным представителем) _____
(Степень родства)

воспитанника _____
(ФИО ребенка)

даю свое согласие МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 46 «Светлячок»
(наименование образовательной организации)

на обработку моих персональных данных и на передачу данной информации для ее включения в информационные системы персональных данных, имеющие статус сегмента Единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам (АИС «Сетевой город. Образование»).

Обработка моих персональных данных будет проводиться с целью принятия образовательным учреждением оперативных решений, касающихся образовательного процесса, а также для предоставления мне (по уникальному логину и паролю) показателей посещаемости ребенка, расписания группы через интернет.

Разрешаю разместить в АИС «Сетевой город. Образование» следующие персональные данные:

14. Фамилия _____

15. Имя _____

16. Отчество _____

17. Дата рождения _____

18. № страхового пенсионного свидетельства (СНИЛС) _____

19. Гражданство _____

20. Реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия _____ номер _____ дата
выдачи _____ кем выдан _____
код подразделения _____ прописан по адресу: _____

Настоящее согласие, данное мной, действует бессрочно. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю ДОУ.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

**Согласие сотрудника на обработку персональных данных
в автоматизированной информационной системе «Сетевой город. Образование».**

В соответствии с Федеральным законом от 27.02.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»
Я, _____,

(ФИО сотрудника)

даю свое согласие МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 46 «Светлячок»
(наименование образовательной организации)

на обработку моих персональных данных и на передачу данной информации для ее включения в информационные системы персональных данных, имеющие статус сегмента Единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам (АИС «Сетевой город. Образование»).

Обработка моих персональных данных будет проводиться с целью принятия образовательным учреждением оперативных решений, связанных с учебно-воспитательным процессом.

Разрешаю разместить в АИС «Сетевой город. Образование» следующие персональные данные:

21. Фамилия _____
22. Имя _____
23. Отчество _____
24. Дата рождения _____
25. Пол _____
26. Гражданство _____
27. Паспорт: серия _____ номер _____ кем выдан _____
_____ дата выдачи _____
28. Место жительства _____
29. Место регистрации _____
30. Домашний, мобильный телефон _____
31. Семейное положение _____
32. Состав семьи _____
- _____
33. ИНН _____
34. № страхового пенсионного свидетельства (СНИЛС) _____
35. Образование _____
36. Учебное заведение _____
37. № и дата выдачи диплома _____
38. Специальность по диплому _____

Настоящее согласие, данное мной, действует бессрочно. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю ДОУ.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Согласие на использование фото, видеоизображений воспитанника

Я, _____

разрешаю проведение фото- и видеосъемки мероприятий с участием моего ребенка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего сына (дочери)

_____ на официальном сайте образовательной организации МБДОУ Детский сад присмотра и оздоровления № 46 «Светлячок», персональном сайте педагогов детского сада, в профессиональных изданиях, а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках).

Настоящее согласие, данное мной, действует бессрочно. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю ДОУ.

«____» _____ 20__ г.

(подпись)