

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА ДЕТСКИЙ САД №68 "РОМАШКА"**

Принято на заседании педагогического совета

Утверждаю заведующий

протокол № 1 от «28» августа 2025г.

МАДОУ ДС № 68 «Ромашка»

_____ Т.Н.Градюк

приказ № 522 от 29.08.2025г.

КОПИЯ ВЕРНА

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке создания, обработки и публикации фото- и видеоматериалов с изображением воспитанников и сотрудников МАДОУ ДС №68 «Ромашка».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок создания, хранения, обработки и размещения в открытых и закрытых источниках фото- и видеоматериалов, содержащих изображение несовершеннолетних воспитанников и сотрудников МАДОУ ДС №68 «Ромашка». (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Статьей 152.1 Гражданского кодекса РФ «Охрана изображения гражданина»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Требованиями Роскомнадзора и локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Действие Положения распространяется на всех работников, педагогов, технических специалистов, подрядчиков, а также на родителей (законных представителей) воспитанников.

1.4. К публикации относятся размещение материалов на официальном сайте ДОУ, в аккаунтах социальных сетей, в муниципальных информационных системах, на стендах, в отчётной документации, презентациях, СМИ и конкурсных материалах.

1.5. Коммерческое использование изображений (реклама, мерч, платные публикации) без отдельного письменного договора и согласия запрещено.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

2.1. Фото- и видеоматериал – цифровые или аналоговые файлы, содержащие изображение лица (лиц) воспитанников или работников, позволяющие идентифицировать личность.

2.2. Законный представитель – родитель, опекун, попечитель или усыновитель несовершеннолетнего.

2.3. Обезличивание – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность изображения конкретному лицу (размытие, кадрирование, наложение маски, удаление контекстных данных).

3. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА ДЕТСКИЙ САД №68 "РОМАШКА"

3.1. Цель: создание условий для информирования родителей и общественности о образовательном процессе, документирование образовательных событий, проектов, мероприятий, для формирования позитивного имиджа Учреждения.

3.2. Принципы:

- Законность, добровольность и конкретность согласия;
- Минимизация данных (публикуется только необходимое);
- Приоритет интересов и безопасности ребёнка;
- Прозрачность и возможность отзыва в любой момент;
- Техническая защищённость хранилищ и каналов передачи.

4. ПОРЯДОК СЪЁМКИ, ОБРАБОТКИ И ПУБЛИКАЦИИ.

4.1. Съёмку проводят только уполномоченные сотрудники (воспитатели, методист, специалист по информатизации, фотограф по договору).

4.2. Перед размещением материала ответственный обязан:

- Проверить наличие действующего письменного согласия законного представителя на конкретный канал публикации;
- Убедиться в отсутствии в кадре: медицинских процедур, конфликтных ситуаций, одежды/обстановки, нарушающей этические нормы, персональных данных других лиц без их согласия;
- Согласовать материал с заместителем заведующего по методической работе (или назначенным медиа-куратором).

4.3. Групповые кадры: если на фото/видео присутствует более одного ребёнка, публикация допускается только при наличии согласий всех законных представителей. При отсутствии согласия у одного или нескольких детей лица подлежат обязательному обезличиванию до публикации.

4.4. Материалы с сотрудниками публикуются на основании согласия, оформленного в рамках трудового договора, согласия или отдельного заявления, с указанием допустимых каналов использования.

4.5. Запрещается:

- Публикация материалов без проверки согласия;
- Передача исходных файлов третьим лицам, не являющимся сотрудниками ДОУ;
- Размещение в открытых источниках кадров, содержащих государственные символы, персональные данные (ФИО полностью, адрес, телефон, диагнозы, номера документов);
- Использование изображений в контексте, способном нанести вред репутации или психологическому состоянию ребёнка.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ.

Участник	Обязанности	Права
Законный представитель	Своевременно предоставлять/отзывать согласие; информировать об изменениях контактных данных	Получить копию согласия; запросить информацию о размещении; потребовать удаления/обезличивания в установленный срок
Сотрудники ДОУ	Соблюдать настоящее Положение; проверять наличие согласий; передавать материалы только через утверждённые каналы	Участвовать в подготовке медиапланов; предлагать форматы публикаций

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА ДЕТСКИЙ САД №68 "РОМАШКА"

Администрация	Организовать обучение сотрудников; обеспечивать техническую защиту; обрабатывать обращения в срок.	Вводить дополнительные меры безопасности; приостанавливать публикации при выявлении нарушений
---------------	--	---

6. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И ОТЗЫВА СОГЛАСИЯ.

6.1. Согласие оформляется в письменной форме по утверждённой Образцу до момента первой публикации.

(Приложение 1 - Согласие на обработку и публичное размещение фото- и видеоматериалов с изображением несовершеннолетнего.

Приложение 2 - Согласие на обработку и публичное размещение фото- и видеоматериалов с изображением сотрудников ДОУ)

6.2. Срок действия согласия: не более 1 года, если не указано иное. По истечении срока требуется обновление.

6.3. Отзыв согласия осуществляется путём подачи заявления (Приложение 3) на имя заведующего. Учреждение обязано:

- Прекратить съёмку в отношении ребёнка в течение 3 рабочих дней;
- Удалить или обезличить опубликованные материалы в открытых источниках в срок до 30 календарных дней;
- Уведомить заявителя о выполнении требований.

6.4. Отзыв не имеет обратной силы: материалы, опубликованные до получения отзыва, не подлежат автоматическому удалению из архивных копий поисковых систем, но ДОУ принимает меры по деиндексации и закрытию доступа на своих ресурсах.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ И ХРАНЕНИЕ.

7.1. Исходные файлы хранятся на защищённых серверах/накопителях Учреждения с ограниченным доступом (парольная защита, двухфакторная аутентификация, шифрование).

7.2. Запрещается передача материалов через общедоступные облачные сервисы, мессенджеры или личные устройства сотрудников.

7.3. Резервное копирование осуществляется в соответствии с Политикой информационной безопасности ДОУ.

7.4. Периодический аудит хранения и доступа проводится не реже 1 раза в год ответственным за защиту персональных данных.

8. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Контроль за соблюдением Положения осуществляет заведующий ДОУ и уполномоченный сотрудник .

8.2. Нарушение настоящего Положения влечёт дисциплинарную, административную или гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством РФ.

8.3. При выявлении несанкционированной публикации администрация обязана незамедлительно удалить материал, провести внутреннее расследование и проинформировать законных представителей.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА ДЕТСКИЙ САД №68 "РОМАШКА"

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 9.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты издания приказа об утверждении.
9.2. Изменения вносятся приказом заведующего при изменении законодательства или внутренней структуры ДОУ.
9.3. Положение подлежит пересмотру не реже 1 раза в 3 года.
9.4. С Положением знакомятся все работники под подпись при приёме на работу и при обновлении документа.

Приложение 1

СОГЛАСИЕ

на обработку и публичное размещение фото- и видеоматериалов с изображением несовершеннолетнего.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», статьёй 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также локальными нормативными актами МАДОУ ДС №68 «Ромашка»

Я, нижеподписавшийся(ая): ФИО законного представителя (родителя, опекуна, попечителя):

Паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

Дата выдачи: «__» _____ г.

Адрес регистрации: _____

Контактный телефон: _____ E-mail: _____

Являясь законным представителем несовершеннолетнего:

ФИО ребёнка: _____

Дата рождения: «__» _____ г.

Посещающего группу: «_____» в МАДОУ №68 «Ромашка»

даю добровольное, конкретное и информированное согласие на следующие действия:

1. Сбор, хранение и обработку фото- и видеоматериалов, содержащих изображение моего ребёнка, в том числе в цифровом формате.

2. Публикацию и размещение указанных материалов в следующих целях и каналах:

- ☐ Официальный сайт детского сада
- ☐ Официальные страницы/каналы ДОУ в социальных сетях: (VK, MAX, OK)
- ☐ Внутренние информационные стенды, отчётные презентации, портфолио группы
- ☐ Участие в муниципальных/региональных образовательных конкурсах и выставках
- ☐ Информационные материалы для СМИ и партнёров (без коммерческого использования)

3. Срок действия согласия: с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г. / или до момента письменного отзыва.

4. Я уведомлён(а), что вправе:

- ☐ В любой момент отозвать настоящее согласие, подав письменное заявление на имя заведующего ДОУ.
- ☐ Потребовать удаления размещённых материалов из открытых источников. Учреждение обязано выполнить требование в срок не более 30 календарных дней с момента получения отзыва.
- ☐ Получить информацию о том, где и как используются материалы с изображением ребёнка.

5. Гарантии со стороны ДОУ:

- ☐ Материалы используются исключительно в образовательных, информационных и отчётных целях.
- ☐ Передача материалов третьим лицам в коммерческих целях, а также размещение в ресурсах, не указанных в п. 2, запрещена без дополнительного письменного согласия.
- ☐ При отзыве согласия ранее опубликованные материалы подлежат удалению или обезличиванию (размытие лица, обрезка кадра).

Настоящее согласие оформлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один хранится в ДОУ, второй выдаётся законному представителю.

«__» _____ 202__ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА ДЕТСКИЙ САД №68 "РОМАШКА"

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

СОГЛАСИЕ

на обработку и публичное размещение фото- и видеоматериалов с изображением сотрудника ДООУ.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», статьёй 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также локальными нормативными актами МАДОУ ДС №68 «Ромашка»

Я, нижеподписавшийся(аяся): ФИО _____

Паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

Дата выдачи: «__» _____ г.

Адрес регистрации: _____

Контактный телефон: _____ E-mail: _____

даю добровольное, конкретное и информированное согласие на следующие действия:

1. Сбор, хранение и обработку фото- и видеоматериалов, содержащих изображение моего ребёнка, в том числе в цифровом формате.

2. Публикацию и размещение указанных материалов в следующих целях и каналах:

- ☐ Официальный сайт детского сада
- ☐ Официальные страницы/каналы ДООУ в социальных сетях: (VK , MAX, OK)
- ☐ Внутренние информационные стенды, отчётные презентации, портфолио группы
- ☐ Участие в муниципальных/региональных образовательных конкурсах и выставках
- ☐ Информационные материалы для СМИ и партнёров (без коммерческого использования)

3. Срок действия согласия: с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г. / или до момента письменного отзыва.

4. Я уведомлён(а), что вправе:

- ☐ В любой момент отозвать настоящее согласие, подав письменное заявление на имя заведующего ДООУ.
- ☐ Потребовать удаления размещённых материалов из открытых источников. Учреждение обязано выполнить требование в срок не более 30 календарных дней с момента получения отзыва.
- ☐ Получить информацию о том, где и как используются материалы с изображением ребёнка.

5. Гарантии со стороны ДООУ:

- ☐ Материалы используются исключительно в образовательных, информационных и отчётных целях.
- ☐ Передача материалов третьим лицам в коммерческих целях, а также размещение в ресурсах, не указанных в п. 2, запрещена без дополнительного письменного согласия.
- ☐ При отзыве согласия ранее опубликованные материалы подлежат удалению или обезличиванию (размытие лица, обрезка кадра).

Настоящее согласие оформлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один хранится в ДООУ, второй выдаётся законному представителю.

«__» _____ 202_ г.

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА ДЕТСКИЙ САД №68 "РОМАШКА"

Приложение 3

ЗАЯВЛЕНИЕ
на отзыв согласия на обработку и публикацию фото- и видеоматериалов

Заведующему МАДОУ ДС №68 «Ромашка»

_____ (ФИО заведующего)

от _____
(ФИО законного представителя полностью)

паспорт: серия _____ № _____, выдан

адрес: _____

телефон: _____,

Я, _____,
(ФИО полностью)

являясь законным представителем несовершеннолетнего(ей)

_____,
(ФИО ребёнка, дата рождения, группа)

ОТЗЫВАЮ

своё согласие на обработку и публичное размещение фото- и видеоматериалов с
изображением моего ребёнка, данное «__» _____ 202__ г.,

в части (нужное отметить ✓):

☐ Полностью (все каналы размещения)

☐ Частично (указать): _____

ПРОШУ:

1. Прекратить фото- и видеосъёмку моего ребёнка в ДОУ
с «__» _____ 202__ г.

2. Удалить / обезличить (нужное подчеркнуть) ранее опубликованные материалы
с изображением моего ребёнка из следующих источников:

☐ Официальный сайт ДОУ

☐ Социальные сети: _____

☐ Информационные стенды

☐ Архивные материалы

☐ Иное: _____

3. Уведомить меня о выполнении требований настоящего заявления в установленный
законом срок (до 30 календарных дней) по адресу:

☐ Электронная почта: _____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА ДЕТСКИЙ САД №68 "РОМАШКА"

☐ Почтовый адрес: _____

☐ Лично в ДОУ

ПРИЛОЖЕНИЯ:

☐ Копия паспорта законного представителя

☐ Документы, подтверждающие полномочия (если заявитель не родитель)

ПОДПИСЬ: _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 202_ г