

Приказ

От 24.12.2025


№126

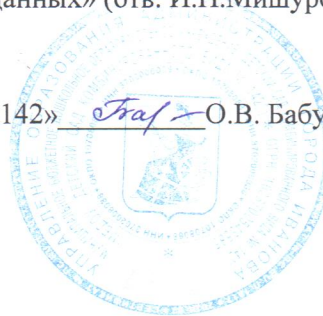
«Об утверждении Политики в отношении обработки персональных данных и реализации требований к их защите в ДОУ»

В целях исполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в связи с изменениями законодательства РФ, регулирующие вопросы обработки и защиты персональных данных

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить специалистов по обеспечению безопасности персональных данных:
-Мишурова И.Н.- учитель-логопед;
-Горячкина Т.А.- заместитель заведующего по АХР;
-Попова Т.А.- учитель-дефектолог
2. Утвердить Политику в отношении обработки персональных данных и реализации требований к их защите в ДОУ (Приложение 1).
3. Утвердить форму «Согласие субъектов на обработку персональных данных» (Приложение 2).
4. Утвердить форму «Заявление-согласие субъекта на обработку персональных данных воспитанника» (Приложение 3).
5. Утвердить форму «Отзыв согласия на обработку персональных данных» (Приложение 4).
6. Утвердить форму «Заявление-согласие субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны» (Приложение 5).
7. Утвердить форму «Заявление-согласие субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне» (Приложение 6).
8. Утвердить форму «Соглашение о неразглашении персональных данных субъекта» (Приложение 7).
9. Утвердить должностной регламент специалиста по обеспечению безопасности персональных данных (Приложение 8).
10. Утвердить план мероприятий по защите персональных данных (Приложение 9).
11. Ознакомить всех работников с данным приказом и приложениями в срок до 25.01.2026 (отв. И.Н.Мишурова).
12. Завести журнал «Журнал учёта передачи персональных данных» (отв. И.Н.Мишурова).
13. Контроль за исполнением приказа возлагаю на себя.

Заведующий МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №142»  О.В. Бабурина



ПОЛИТИКА

В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И РЕАЛИЗАЦИИ ТРЕБОВАНИЙ К ИХ ЗАЩИТЕ В МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 142»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав субъекта на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни.

1.2. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных и реализации требований к их защите в ДОУ (далее — Политика) определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников, воспитанников и родителей (законных представителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Оператор осуществляет обработку персональных данных **в том числе с использованием официального сайта ДОУ** dou142.ivedu.ru (далее по тексту — *Официальный сайт ДОУ*)

1.4. Политика разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

2. Основные понятия

Для целей настоящей Политики используются следующие понятия:

2.1. Оператор персональных данных (далее оператор) — государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных. В рамках настоящей Политики оператором является — муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 142».

2.2. Персональные данные — любая информация, относящаяся к определённому или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация о физическом лице.

2.3. Субъект — субъект персональных данных.

2.4. Работник — физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с оператором.

2.5. Официальный сайт ДОУ — информационный ресурс в сети «Интернет», принадлежащий Оператору и используемый для информирования и взаимодействия с субъектами персональных данных.

2.6. Обработка персональных данных — действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

2.7. Автоматизированная обработка персональных данных — обработка персональных данных с использованием средств вычислительной техники.

2.8. Распространение персональных данных — действия, направленные на передачу персональных данных определённому кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неопределённого круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

2.9. Использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором 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.

2.10. Блокирование персональных данных — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

2.11. Уничтожение персональных данных — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.12. К персональным данным относятся:

- сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта;
- информация, содержащаяся в трудовой книжке работника;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учёта для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учёт физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- сведения о семейном положении работника;
- информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством;
- сведения о заработной плате работника;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о наличии судимостей;
- место работы или учёбы членов семьи;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- основания к приказам по личному составу;

- документы, содержащие информацию по повышению квалификации и переподготовке сотрудника, его аттестации, служебного расследования;
- сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, присвоении почётных, воинских и специальных званий.

3. Обработка персональных данных

3.1. Общие требования при обработке персональных данных

3.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, продвижении по службе, обучении, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения личной безопасности субъекта персональных данных и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества оператора.

3.1.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и (или) морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

3.1.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.4. Работники или их законные представители должны быть ознакомлены под роспись с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.1.5. Субъекты персональных данных, не являющиеся работниками, или их законные представители имеют право ознакомиться с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.1.6. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3.1.7. Обработка изображений (фотографий и видеозаписей) работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), в том числе их размещение (публикация) на официальном сайте ДООУ, осуществляется исключительно при наличии письменного согласия субъекта персональных данных либо его законного представителя, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. Получение персональных данных

3.2.1. Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и даёт письменное согласие на их обработку оператором.

3.2.2. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта персональных данных все персональные данные субъекта следует получать от его законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и даёт письменное согласие на их обработку оператором.

3.2.3. Письменное согласие не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.

3.2.4. Получение персональных данных может осуществляться **с использованием Официального сайта ДОУ**, в том числе:

- путём заполнения электронных форм обратной связи;
- путём направления обращений и заявлений на адрес электронной почты ДОУ;
- иными способами электронного взаимодействия с Оператором.

При заполнении электронных форм на Официальном сайте ДОУ субъект персональных данных подтверждает своё согласие на обработку персональных данных.

3.2.5. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случаях, указанных в пункте 3.2.2. настоящего положения, согласие может быть отозвано законным представителем субъекта персональных данных.

3.2.6. В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлён об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах: один из которых предоставляется субъекту, второй хранится у оператора.

3.2.7. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

3.2.8. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.2.9. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьёй 24 Конституции Российской Федерации оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

3.3. Хранение персональных данных

3.3.1. Хранение персональных данных субъектов осуществляется кадровой службой (старшим воспитателем) на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

3.3.2. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела хранятся в специально отведённой секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

3.3.3. Персональные данные, полученные с использованием Официального сайта ДОУ, хранятся и обрабатываются в информационных системах Оператора с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

3.4. Передача персональных данных

3.4.1. При передаче персональных данных субъекта оператор обязан соблюдать следующие требования:

– не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;

– предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;

– не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

– не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;

– передавать персональные данные субъекта представителям субъекта в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

– все сведения о передаче персональных данных субъекта регистрируются в Журнале учёта передачи персональных данных в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, её получившими. В журнале фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается какая именно информация была передана.

3.4.2. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.4.3. Внутренний доступ (доступ внутри организации) к персональным данным субъекта.

Право доступа к персональным данным субъекта имеют:

- руководитель организации;
- бухгалтер централизованной бухгалтерии;
- заместитель заведующего по АХР (доступ к персональным данным сотрудников, непосредственно находящихся в его подчинении);
- старший воспитатель (доступ к персональным данным субъектов в части его касающейся);
- учитель-логопед (доступ к информации, содержащейся в журналах тех объединений, в которых он ведёт занятия);
- сам субъект, носитель данных.

3.4.4. Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных.

3.4.5. К числу массовых потребителей персональных данных вне учреждения относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения федеральных, республиканских и муниципальных органов управления. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

3.4.6. Организации, в которые субъект может осуществлять перечисление денежных средств (страховые общества, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным субъекта только в случае его письменного разрешения.

3.4.7. В рамках функционирования Официального сайта ДООУ может осуществляться обработка **обезличенных данных** посетителей с использованием сервисов интернет-статистики. Обработка таких данных не позволяет идентифицировать конкретного субъекта персональных данных.

3.5. Уничтожение персональных данных

3.5.1. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3.5.2. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности субъектов персональных данных и оператора

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;
- при отказе оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные — заявить в письменной форме о своём несогласии, представив соответствующее обоснование;
- дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать от оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведённых в них изменениях или исключениях из них;
- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.

4.2. Для защиты персональных данных субъектов оператор обязан:

- за свой счёт обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;
- ознакомить работников или его представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных под роспись;
- по запросу ознакомить субъекта персональных данных, не являющегося работником, или в случае недееспособности либо несовершеннолетнего субъекта, его законных представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных;
- осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
- предоставлять персональные данные субъекта только уполномоченным лицам и только в

той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей;
– обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
– по требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

5. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

5.1. Руководитель, разрешающий доступ сотрудникам к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несёт персональную ответственность за данное разрешение.

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящая Политика является общедоступным документом и подлежит размещению, в том числе, на Официальном сайте ДООУ.

6.2. Пользователь может получить любые разъяснения по интересующим вопросам, касающимся обработки его персональных данных, обратившись к Оператору с помощью электронной почты **dou142@ivedu.ru**.

6.3. В данном документе будут отражены любые изменения политики обработки персональных данных Оператором. Политика действует бессрочно до замены ее новой версией.

6.4. Актуальная версия Политики в свободном доступе расположена в сети Интернет по адресу _____.

СОГЛАСИЕ

субъекта на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: _____,

документ, удостоверяющий личность: _____,
серия _____ № _____, выдан _____

(кем и когда выдан)

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад комбинированного вида № 142» на обработку моих персональных данных.

Персональные данные, на обработку которых даётся согласие, включают: фамилию, имя, отчество; дату и место рождения; адрес; паспортные данные; сведения об образовании; сведения о трудовой деятельности; сведения о семейном положении; сведения о доходах; иные данные, необходимые для осуществления деятельности ДОУ.

Обработка персональных данных включает сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует с момента его подписания и может быть отозвано мною в письменной форме.

Подпись _____ / _____ /
Дата «» _____ 20 г.

ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных воспитанника

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

паспорт: серия _____ № _____, выдан _____,

проживающий(ая) по адресу: _____,

даю согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению
«Детский сад комбинированного вида № 142» на обработку персональных данных моего
ребёнка:

Ф.И.О. ребёнка _____
дата рождения _____

Персональные данные включают: Ф.И.О., дату рождения, сведения о здоровье (в объёме,
предусмотренном законодательством), адрес проживания, сведения о родителях (законных
представителях).

Согласие даётся на совершение следующих действий: сбор, систематизация, накопление,
хранение, уточнение, использование, передача, обезличивание, блокирование,
уничтожение персональных данных.

Согласие действует на период пребывания ребёнка в ДОУ и может быть отозвано в
письменной форме.

Подпись _____ / _____/
Дата «» _____ 20 г.

ОТЗЫВ

согласия на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия _____ № _____, выдан _____,

настоящим отзываю ранее данное мной согласие на обработку персональных данных муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад комбинированного вида № 142».

Прошу прекратить обработку моих персональных данных и уничтожить их в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Подпись _____ / _____ /
Дата «» _____ 20 г.

СОГЛАСИЕ

на получение персональных данных у третьей стороны

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад комбинированного вида № 142» на получение моих персональных данных от третьих лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Мне разъяснены цели, способы и источники получения персональных данных, а также последствия отказа от дачи согласия.

Подпись _____ / _____ /

Дата «» _____ 20 г.

СОГЛАСИЕ

на передачу персональных данных третьей стороне

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению
«Детский сад комбинированного вида № 142» на передачу моих персональных данных
третьим лицам в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Подпись _____ / _____ /
Дата «» _____ 20 г.

СОГЛАСИЕ

о неразглашении персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

обязуюсь не разглашать персональные данные, ставшие мне известными в связи с исполнением служебных обязанностей.

Обязательство действует в период работы и после её прекращения.

Подпись _____ / _____ /
Дата «___» _____ 20 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

специалиста по обеспечению безопасности персональных данных

Специалист по обеспечению безопасности персональных данных обязан:

- обеспечивать соблюдение требований законодательства РФ в области защиты персональных данных;
- контролировать порядок обработки и хранения персональных данных;
- организовывать мероприятия по защите персональных данных;
- проводить инструктаж сотрудников;
- взаимодействовать с контролирующими органами.

ПЛАН

мероприятий по защите персональных данных

1. Назначение ответственного за обработку персональных данных.
2. Обеспечение хранения персональных данных в условиях, исключающих несанкционированный доступ.
3. Проведение инструктажей сотрудников.
4. Контроль доступа к персональным данным.
5. Обновление локальных нормативных актов.

СОГЛАСИЕ

на обработку и распространение (публикацию) изображения
(совершеннолетнего субъекта персональных данных)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

(кем и когда выдан)

проживающий(ая) по адресу: _____,

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и статьёй 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации даю своё согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад комбинированного вида № 142» (далее — Оператор)

на обработку и распространение (публикацию) моего изображения, а именно фотографий и (или) видеозаписей с моим участием, в целях информирования о деятельности ДОУ.

Разрешённые способы использования изображения:

- размещение на официальном сайте ДОУ;
- размещение на официальных страницах (аккаунтах) ДОУ в социальных сетях;
- использование в информационных, отчётных и презентационных материалах ДОУ.

Настоящее согласие даётся безвозмездно.

Согласие действует с даты подписания и до его отзыва путём подачи письменного заявления Оператору.

Мне разъяснено, что:

- я вправе отозвать согласие в любое время;
- в случае отзыва согласия Оператор прекращает дальнейшее распространение изображения и принимает меры по его удалению в разумный срок, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что содержание настоящего согласия мне понятно, с условиями обработки персональных данных я ознакомлен(а).

Подпись _____ / _____ /

Дата «_» _____ 20 г.

СОГЛАСИЕ

на обработку и распространение (публикацию) изображения
несовершеннолетнего

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество родителя / законного представителя)

паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

(кем и когда выдан)

проживающий(ая) по адресу: _____,

действуя в качестве законного представителя несовершеннолетнего:

Ф.И.О. ребёнка _____
дата рождения _____

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и статьёй 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации даю своё согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад комбинированного вида № 142» (далее — Оператор)

на обработку и распространение (публикацию) изображения моего ребёнка, а именно фотографий и (или) видеозаписей с его участием, в целях информирования о деятельности ДОУ.

Разрешённые способы использования изображения:

- размещение на официальном сайте ДОУ;
- размещение на официальных страницах (аккаунтах) ДОУ в социальных сетях;
- использование в информационных, отчётных и презентационных материалах ДОУ.

Настоящее согласие даётся безвозмездно.

Согласие действует с даты подписания и до его отзыва путём подачи письменного заявления Оператору.

Мне разъяснено, что:

- я вправе отозвать согласие в любое время;
- в случае отзыва согласия Оператор прекращает дальнейшее распространение изображения и принимает меры по его удалению в разумный срок, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что содержание настоящего согласия мне понятно, с условиями обработки персональных данных я ознакомлен(а).

Подпись _____ / _____ /
Дата «_» _____ 20 г.