

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
МАДОУ ДС №5
Протокол от «19» 02 2020 № 04



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ ДС №5
О.А.Суховий

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах оказания услуг по организации фото- и видеосъемки в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №5 города Белогорск»

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах оказания услуг по организации фото- и видеосъемки в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №5 города Белогорск» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- п. 4 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- ФЗ от 26.02.2006г. № 35-ФЗ « О противодействии терроризму»,
- СанПин 2.4.1.3049-15 с последними изменениями,
- ст. 152.1 Гражданского кодекса «Охрана изображения гражданина»,
- ст.3, 5, 6, 9 Федеральным законом от 01.01.2001 г. «О персональных данных»

1.2. Настоящее Положение определяет общие правила оказания услуг по организации фото- и видеосъемки в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №5 города Белогорск» е (далее – Учреждение) а также права, обязанности и ответственность лиц, проводящих фото-, видеосъёмку в Учреждении.

2. Правила проведения фото- и видеосъемки в МАДОУ ДС №5

2.1. МАДОУ ДС №5 организует деятельность по вопросам проведения фото- и видеосъемки (далее - ФиВС) воспитанников на территории дошкольного учреждения сторонними лицами и организациями при проведении фотосессий, зрелищных мероприятий (представлений) и т.д., проводимых как в соответствии с основной образовательной программы, так и не предусмотренными учебным планом Учреждения.

2.2. Услуги могут быть оказаны только с письменного согласия родителей (законных представителей) всех воспитанников, участвующих

в ФиВС. Данное согласие может быть как разовым, так и полученным учреждением при зачислении ребенка в дошкольное учреждение.

2.3. ФиВС может производиться:

- по инициативе образовательного учреждения (самостоятельно или сторонними лицами) и материалы планируется разместить на информационных стендах или сайте образовательного учреждения, а также для участия в различных конкурсах, конференциях и т.д.;
- самостоятельно родителями (законными представителями) воспитанника для личного использования;
- сторонними организациями и лицами на возмездной основе.

2.4. При ФиВС по инициативе образовательного учреждения самостоятельно или с привлечением сторонних лиц ФиВС необходимо иметь согласия родителей (законных представителей) на проведение ФиВС. Согласия родителей (законных представителей) на ФиВС могут быть получены Учреждением при зачислении ребенка в дошкольное учреждение. При осуществлении ФиВС сторонними лицами по инициативе родителей, согласие родителей (законных представителей) на ФиВС должны быть получены до проведения ФиВС

2.5. ФиВС, осуществляемая родителями (законными представителями) воспитанника для личного использования, проводится с учетом соблюдения правил внутреннего распорядка ДОУ.

2.6. При ФиВС, осуществляемой сторонними лицами по инициативе родителей, необходимо:

- организовать родительское собрание в группе для принятия решения о проведении ФиВС сторонними лицами по инициативе родителей (законных представителей) и выбора исполнителя данных услуг. Решение заносится в протокол родительского собрания
- донести решение до сведения родителей, отсутствующих на собрании
- иметь письменное согласие всех родителей на проведение ФиВС, (в случае отказа родителей, ФиВС данного ребенка не проводится)
- избрать представителя родителей данной группы, ответственного за заключение договора и переговоры с исполнителем услуги;
- обратиться к администрации Учреждения, для проверки соответствия исполнителя требованиям Учреждения;
- заключить договор с участием двух сторон: представитель родителей воспитанников, исполнитель работ по ФиВС.

При этом исполнитель услуг вправе определять сумму за выполнение услуг для внесения на расчетный счет МАДОУ ДС №5 в качестве добровольного пожертвования.

2.7. До заключения договора исполнитель услуг должен предоставить администрации Учреждения следующие обязательные документы:

- личную медицинскую книжку, дающую право работать в детском коллективе, или медицинские справки: результат флюорографии

(действительна в течение 1 года), дерматолога (действительна в течение 1 года), нарколога (действительна в течение 1 года);

- справку об отсутствии судимости или уголовного преследования (действительна в течение 1 года).

2.8. Исполнитель услуг обязан:

- соблюдать санитарные, противопожарные требования, установленные законодательством Российской Федерации, правила внутреннего распорядка Учреждения, уведомлять администрацию Учреждения о любых происшествиях во время проведения мероприятия,
- аккуратно, бережно относиться к имуществу учреждения,
- вежливо, уважительно, внимательно, мягко обращаться с детьми,
- обеспечить чистоту и безопасность используемых костюмов, декораций и атрибутов,
- предоставить родителям бесплатные пробные фотографии (диски) для возможности выбора размера и количества фотографий,
- предоставить родителям готовые фотографии (диски) при условии проведения предварительной записи желающих,
- предоставить родителям возможность отказа от заказа на любой стадии изготовления.



Пронумеровано и пронумеровано
дом № <u>111111</u>
д/д <u>11.11.11</u>
Заведующий МАДОУ ДС №5
О.А.Суховий