



Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования «Дом детского творчества»
станции Атаманской муниципального образования Павловский район

ПРИКАЗ

от 21.05.2025 года

№ 83

ст. Атаманская

Об утверждении Положения о профильном лагере с дневным пребыванием на базе МБОУ ДО ДДТ ст. Атаманской

На основании приказа МБОУ ДО ДДТ ст. Атаманской от 14 марта 2025 года № 37 «Об открытии профильного лагеря с дневным пребыванием в летний период 2025 года, организованного МБОУ ДО ДДТ ст. Атаманской и финансируемого государственной программой Краснодарского края «Дети Кубани», муниципальной программой «Дети Кубани» на 2025 год»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о профильном лагере с дневным пребыванием на базе Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» станции Атаманской муниципального образования Павловский район (далее - Положение) (Приложение 1).

2. Утвердить форму заявления на профильный лагерь с дневным пребыванием (Приложение 2).

3. Утвердить форму согласия на обработку персональных данных ребёнка (Приложение 3).

4. Утвердить форму согласие на фото- и видеосъемку, размещение фото и видео материалов ребенка на информационных стендах, официальном сайте учреждения, СМИ, а также на педагогических изданиях и в качестве иллюстраций на мероприятиях: семинарах, конференциях, мастер-классах и др. (Приложение 4).

5. Делопроизводителю Г.М. Засенко разместить Положение на сайте Учреждения.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.О. Директора МБОУ ДО ДДТ
ст. Атаманской

Н.В. Жукова

Положение
о профильном лагере с дневным пребыванием на базе Муниципального
бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования
«Дом детского творчества» станицы Атаманской муниципального
образования Павловский район

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о проведении профильного лагеря с дневным пребыванием (далее - лагерь) на базе Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» станицы Атаманской муниципального образования Павловский район (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Закона Краснодарского края от 29 марта 2005 года № 849-КЗ «Об обеспечении прав детей на отдых и оздоровление в Краснодарском крае», Устава Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» станицы Атаманской муниципального образования Павловский район (далее - МБОУ ДО ДДТ ст. Атаманской).

1.2. Положение определяет и регулирует условия и деятельность профильного лагеря с дневным пребыванием на базе МБОУ ДО ДДТ ст. Атаманской.

1.3. Лагерь осуществляет свою деятельность в соответствии с приказом Министерства образования РФ от 13 июля 2001 № 2688 «Об утверждении порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений,

организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий».

Профильный лагерь с дневным пребыванием на базе МБОУ ДО ДДТ ст. Атаманской организуется в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Павловский район от 31 октября 2024 года № 2125 «Об утверждении муниципальной программы «Дети Кубани» и настоящим Положением.

Лагерь организуется в соответствии с приказом МБОУ ДО ДДТ ст. Атаманской.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем документе:

- муниципальные образовательные учреждения Краснодарского края – муниципальные общеобразовательные учреждения и учреждения дополнительного образования;
- дети – граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Краснодарского края, в возрасте от 7 до 17 лет включительно.

1.4. Организатором лагеря являются МБОУ ДО ДДТ ст. Атаманской.

1.5. МБОУ ДО ДДТ ст. Атаманской несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- обеспечение функционирования лагеря;
- создание условий, обеспечивающих охрану жизни и здоровья детей;
- качество реализуемой программы лагеря;
- соответствие форм, методов, средств оздоровительной и образовательной деятельности при проведении смены возрасту, интересам и потребностям детей;
- соблюдение прав и свобод детей и сотрудников лагеря.

1.6. При комплектовании смены лагеря первоочередным правом пользуются дети-инвалиды, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в приемные семьи, под опеку (попечительство), дети из категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (дети из малообеспеченных, многодетных, неблагополучных семей, дети, состоящие на профилактическом учете), одаренные дети, дети, родители которых являются участниками СВО, обучающиеся творческих объединений МБОУ ДО ДДТ ст. Атаманской.

1.7. Основные цели и задачи работы педагогического коллектива при проведении лагеря:

- создание необходимых условий для отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время, предотвращение безнадзорности детей;
- формирования у детей общей культуры и навыков здорового образа жизни;
- создание максимальных условий для быстрой адаптации детей с учетом возрастных особенностей;
- формирование и поддержка коллективов, объединений для реализации интересов, потребностей детей в самосовершенствовании, саморазвитии, самоопределении;
- самосовершенствование, саморазвитие, самоопределение, самореализация детей через различные виды деятельности на добровольной основе;
- профилактика наркомании и табакокурения в подростковой среде;

- профилактика девиантного поведения.

1.8. Контроль за деятельностью лагеря осуществляет управление образованием администрации муниципального образования Павловский район, администрация МБОУ ДО ДДТ ст. Атаманской.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СМЕНЫ ЛАГЕРЯ

2.1. Лагерь проводится на базе МБОУ ДО ДДТ ст. Атаманской.

2.2. МБОУ ДО ЦДТ МО Павловский район должен иметь:

1) санитарно-эпидемиологическое заключение, выданное Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Краснодарскому краю;

1) согласование с Госпожнадзором;

2) копия сертификата (диплом) медицинского работника;

3) план мероприятий (программа) работы лагеря;

4) примерное меню, согласованное с управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Краснодарскому краю;

5) списки детей;

6) приказ на открытие лагеря (с указанием начальника лагеря, ответственных за жизнь и здоровье детей, питание и др.).

2.3. За два дня до открытия лагеря начальнику лагеря необходимо предоставить в муниципальную межведомственную комиссию по организации отдыха, оздоровления и занятости детей следующие документы:

1) приказ директора МБОУ ДО ДДТ ст. Атаманской об открытии лагеря;

2) копию санитарно-эпидемиологического заключения, выданного Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Краснодарскому краю;

3) утвержденную дислокацию лагеря;

4) копию приказа муниципального учреждения здравоохранения о назначении медицинского работника на период работы лагеря;

5) информацию о лагере (наименование лагеря, период работы, продолжительность смены в календарных и рабочих днях, режим работы).

2.4. Лагерь комплектуется из числа обучающихся МБОУ ДО ДДТ ст. Атаманской и учащихся образовательных организаций Павловского района, количество детей в группе не более 15 человек.

2.5. Деятельность детей во время проведения лагеря может осуществляться в разновозрастных и разновозрастных группах и других объединениях по интересам.

2.6. Продолжительность работы лагеря составляет 15 рабочих дней.

2.7. Первоочередной задачей в содержании деятельности лагеря является оздоровительная и образовательная деятельность, направленные на развитие и занятость детей в каникулярный период (полноценное питание, медицинское обслуживание, пребывание на свежем воздухе, проведение оздоровительных,

физкультурных, культурных мероприятий, организация экскурсий, походов, игр, занятий в объединениях по интересам).

2.8. Питание осуществляется на базе столовой образовательной организации станицы Атаманской (СОШ № 4 ст. Атаманской) по приказу управления образованием администрации муниципального образования Павловский район. В лагере организуется двухразовое питание. Перерыв между приемами пищи не более 3,5 – 4,0 часа.

2.9. Проезд группы детей любой численности к месту проведения, обратно, а также во время проведения экскурсий и других мероприятий во время смены осуществляется в сопровождении не менее двух педагогов и медработника, с соблюдением требований к перевозкам детей соответствующим видом транспорта. При проезде группы более 30 детей число сопровождающих педагогов на каждые 15 обучающихся и воспитанников увеличивается на одного.

2.10. Комплектование лагеря осуществляет директор МБОУ ДО ДДТ ст. Атаманской район самостоятельно с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации.

2.11. Администрация МБОУ ДО ДДТ ст. Атаманской в подготовительный период знакомит родителей с данным Положением о лагере, программой лагеря и другими документами, регламентирующими работу лагеря.

2.12. Для зачисления ребенка в лагерь родители (законные представители) представляют следующие документы:

- 1) заявление (приложение 1);
- 2) согласие на обработку персональных данных (приложение 2);
- 3) согласие на фото- и видеосъемку, размещение фото и видео материалов ребенка на информационных стендах, официальном сайте учреждения, СМИ, а также на педагогических изданиях и в качестве иллюстраций на мероприятиях: семинарах, конференциях, мастер-классах и др. (приложение 3);
- 4) свидетельство о рождении ребенка (паспорт, при его наличии) (копия);
- 5) медицинский полис ребенка (копия);
- 6) СНИЛС (копия);
- 7) медицинское заключение (справки) о возможности посещения лагеря;
- 8) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (МО Павловский район);
- 9) документы страхования от несчастного случая и болезней детей на период их пребывания в организации отдыха детей и их оздоровления, в том числе при проведении экскурсионных и спортивных мероприятий;
- 10) паспорта родителей (законных представителей) ребенка (предоставляется лично) для ознакомления.

Заявление о приеме в лагерь подается МБОУ ДО ДДТ ст. Атаманской не позднее, чем за 5 дней до начала смены. При наличии свободных мест в группе, при выбытии ребенка из лагеря во время смены, возможно доукомплектование лагеря детьми в период работы смены. Зачисление ребенка в лагерь оформляется приказом директора МБОУ ДО ДДТ ст. Атаманской. Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены

с предъявлением подлинника. Начальник лагеря проверяет соответствие копий предъявленным подлинным документам. При соответствии копии документа его оригиналу на копии проставляется отметка «Копия верна», указывается дата ее заверения, ставится печать учреждения, подпись директора. Подлинные документы подлежат возврату заявителю.

2.13. В приеме в лагерь может быть отказано в следующих случаях:

1) при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего пребыванию в лагере;

1) несоответствия ребенка возрастной группе, указанной в пункте 1.3 настоящего Положения;

2) отсутствия свободных мест в группах смены.

В случае отказа в приеме ребенка в лагерь в связи с отсутствием свободных мест в группах смены родители (законные представители) ребенка могут обратиться в управление образованием администрации муниципального образования Павловский район. Управление образованием администрации муниципального образования Павловский район представляет родителям (законным представителям) ребенка информацию о наличии свободных мест в группах лагерей с дневным пребыванием детей на базе других образовательных организаций.

2.14. Отчисление ребенка из лагеря осуществляется на основании приказа директора МБОУ ДО ЦДТ МО Павловский район в следующих случаях:

1) при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в лагере;

2) по заявлению родителей.

2.15. Содержание, формы и методы работы лагеря определяются программой организации деятельности лагеря.

2.16. Режим работы лагеря с дневным пребыванием детей разрабатывается в соответствии с приказом Министерства образования РФ от 13 июля 2001 № 2688 «Об утверждении порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий», согласно требованиям, предъявляемым к

режимам для детей различных возрастных групп, корректируется в зависимости от сезона года, и предусматривает:

- максимальное пребывание детей на свежем воздухе и использование естественных факторов природы;
- проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организацию экскурсий, походов, игр;
- полноценное питание.

2.17. При отсутствии ребенка в профильном лагере более 3-х дней он допускается к посещению лагеря при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья.

III. КАДРЫ, УСЛОВИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ

3.1. Начальник лагеря назначается приказом директора МБОУ ДО ДДТ ст. Атаманской на срок, необходимый для подготовки и проведения лагеря, а также представления финансовой и бухгалтерской отчетности.

3.2. Подбор кадров для проведения лагеря осуществляет директор МБОУ ДО ДДТ ст. Атаманской совместно с начальником лагеря.

На период функционирования лагеря приказом директора МБОУ ДО ДДТ ст. Атаманской из числа работников учреждения назначаются: начальник лагеря, педагог дополнительного образования, педагог – организатор, техник по озвучиванию мероприятий (концертмейстер), деятельность которых определяется их должностными инструкциями.

3.3. Начальник лагеря:

1) обеспечивает общее руководство деятельностью лагеря, при необходимости издает приказы по лагерю, которые регистрируются в специальном журнале;

1) разрабатывает и (после согласования с директором МБОУ ДО ДДТ ст. Атаманской) утверждает должностные обязанности работников лагеря, знакомит их с условиями труда;

2) проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж персонала лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми;

3) составляет график выхода на работу педагогических работников лагеря;

4) создает безопасные условия для проведения образовательной и оздоровительной работы, занятости детей;

5) несет ответственность за организацию питания детей и финансово-хозяйственную деятельность лагеря.

3.4. Педагог-организатор, педагог дополнительного образования, концертмейстер, медицинский работник несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья детей.

3.5. Порядок, условия привлечения педагогических и других работников для работы лагеря, а также оплата их труда устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми документами.

3.6. Медицинский работник, ответственный за медицинское обслуживание детей, назначается главным врачом ГБУЗ «Павловская ЦРБ» муниципального образования Павловский район.

3.7. Каждый работник лагеря должен иметь личную медицинскую книжку, куда вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении гигиенической подготовки и аттестации.

3.8. Каждый работник лагеря должен быть ознакомлен с условиями труда, режимом работы и своими должностными обязанностями.

3.9. Работники лагеря несут ответственность за жизнь и здоровье детей в пределах возложенных на них обязанностей.

IV. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ

4.1. Источником финансирования лагеря являются:

- 1) субсидии из краевого бюджета;
- 2) средства муниципального бюджета,
- 3) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации (средства родителей (законных представителей), добровольные пожертвования других физических и юридических лиц).

4.2. Субсидии из краевого бюджета выделяются исключительно на организацию питания детей (на приобретение набора продуктов).

4.3. Расходы на организацию питания производятся из фактически сложившихся цен в соответствующих муниципальных образованиях на период проведения лагерной смены, но не выше размера стоимости питания, установленного на соответствующий финансовый год уполномоченным органом исполнительной власти Краснодарского края - департаментом семейной политики Краснодарского края.

4.4. Организация питания детей должна соответствовать СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

4.5. Средства муниципального бюджета и иные, не запрещенные законодательством Российской Федерации, средства направляются на организацию отдыха и оздоровления детей в лагерях с дневным пребыванием, которые включают в себя затраты на приготовление пищи и обслуживание по договорам с организациями общественного питания, в т. ч. на приобретение набора продуктов.

4.6. Начальник лагеря осуществляет контроль за целевым и эффективным расходованием денежных средств, выделенных на содержание смены лагеря, и после ее закрытия подводит итоги финансовой деятельности.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Директор МБОУ ДО ДДТ ст. Атаманской и начальник лагеря несут ответственность за:

- 1) действия (бездействия), повлекшие за собой последствия, опасные для жизни и здоровья детей, или иное нарушение их прав;
- 2) целевое расходование финансовых средств;
- 3) своевременное представление финансовой отчетности.

5.2. Порядок привлечения к ответственности устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе
МБОУ ДО ДДТ ст. Атаманской

Н.В. Жукова

Приложение 2 к приказу
от 21.05.2025 г. № 83

Директору МБОУ ДО ДДТ ст. Атаманской
МО Павловский район В.Н. Кахикало

(Ф.И.О. родителей или лиц их заменяющих)
проживающих по адресу:

Тел. сот. _____

заявление.

Прошу Вас зачислить моего ребёнка _____

(ФИО ребёнка)

_____(_____),

(число, месяц, год рождения)

обучающегося ____ «____» класса СОШ № _____, в профильный лагерь с дневным пребыванием детей «Капельки солнца» с 02 июня по 24 июня 2025 года, продолжительностью 15 рабочих дней. В выходные и праздничные дни (07, 08, 12, 13, 14, 15, 21, 22 июня) ребенок _____

будет находиться дома под моим присмотром.

Категория семьи обучающегося _____

(полная, неполная, малообеспеченная, многодетная и т.д.)

К заявлению прилагаются:

- ксерокопия свидетельства о рождении ребёнка или копия паспорта;
- ксерокопия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования ребёнка;
- ксерокопия страхового медицинского полиса;
- ксерокопия документа об обязательном страховании детей от несчастных случаев в летний период;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства (МО Павловский район);
- паспорт заявителя (для ознакомления);
- согласие на обработку персональных данных;
- согласие на фото- и видеосъёмку, размещение фото и видео материалов на информационных стендах, официальном сайте учреждения, средствах массовой информации.

С правилами пребывания в лагере ознакомлен(а).

Обязуюсь обеспечить ежедневную явку ребёнка к 8.00 часам, о причинах пропуска сообщать педагогу накануне.

Даю согласие на участие моего ребёнка в экскурсиях, туристических слётах, посещение кинотеатра ст. Павловской.

Число, месяц, год _____

_____ / _____ / _____

подпись _____ расшифровка подписи _____

Мать _____
(Ф.И.О. полностью) _____ контактный телефон _____

Отец _____
(Ф.И.О. полностью) _____ контактный телефон _____

Творческое объединение _____

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе
МБОУ ДО ДДТ ст. Атаманской

Н.В. Жукова

Приложение 3 к приказу
от 21.05.2025 г. № 83

Директору
МБОУ ДО ДДТ ст. Атаманской
В.Н. Кахикало

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))
документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,
(вид документа)
выдан _____,
(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

являющийся родителем (законным представителем): _____

(номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи и выдавшем органе)

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

для реализации прав и законных интересов ребенка при приеме в профильный лагерь с дневным пребыванием «Капельки солнца» (далее — профильный лагерь с дневным пребыванием) на базе МБОУ ДО ДДТ МО ст. Атаманской, даю свое согласие на обработку персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), контактных телефонов, адреса регистрации и фактического проживания, паспортных данных как обучающегося, так и законного представителя;

2) данных свидетельства о рождении несовершеннолетнего обучающегося, номера СНИЛС, номере полиса обязательного медицинского страхования.

Согласие дается на обработку персональных данных в форме совершения с персональными данными любых действий, включаемых в понятие обработки персональных данных законодательством, в том числе на автоматизированную обработку персональных данных, любыми wybranными оператором персональных данных способами обработки, за исключением согласия на передачу персональных данных третьим лицам в любой другой форме, на срок пребывания ребенка в профильном лагере с дневным пребыванием и срока хранения документов в связи с нормативными требованиями.

Согласие информированное, дано свободно.

Согласие может быть отозвано в любое время в письменной форме.

«___» _____ 2025 года _____ / _____
подпись _____ расшифровка _____

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе
МБОУ ДО ДДТ ст. Атаманской

Н.В. Жукова

Приложение 4 к приказу
от 21.05.2025 г. № 83

Директору МБОУ ДО ДДТ ст. Атаманской
В.Н. Кахикало

ФИО родителя (законного представителя)

место регистрации

СОГЛАСИЕ

на фото-и видеосъемку, размещение фото и видео материалов ребенка на информационных стендах, официальном сайте учреждения, средствах массовой информации, а также в педагогических изданиях и в качестве иллюстраций на мероприятиях: семинарах, конференциях, мастер-классах и др.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))
документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,
(вид документа)
выдан _____,
(кем и когда)

(в случае опекунства/попечительства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

(адрес проживания)

являющийся родителем (законным представителем) несовершеннолетнего:

(фамилия, имя, отчество ребёнка – субъекта персональных данных)
на основании _____
(номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи и выдавшем органе)

на основании:

Ч.1. ст.64 Семейного Кодекса РФ

1. Защита прав и интересов детей возлагается на их родителей. Родители являются законными представителями своих детей и выступают в защиту их прав и интересов в отношениях с любыми физическими и юридическими лицами, в том числе в судах, без специальных полномочий.

Ч.1 ст. 152 Гражданского Кодекса РФ

1. Обнародование и дальнейшее использование изображения гражданина (в том числе его фотографии, а также видеозаписи или произведения изобразительного искусства, в которых

он изображен) допускаются только с согласия этого гражданина. После смерти гражданина его изображение может использоваться только с согласия детей и пережившего супруга, а при их отсутствии — с согласия родителей. Такое согласие не требуется в случаях, когда:

- 1) использование изображения осуществляется в государственных, общественных или иных публичных интересах;
- 2) изображение гражданина получено при съёмке, которая проводится в местах, открытых для свободного посещения, или на публичных мероприятиях (собраниях, съездах, конференциях, концертах, представлениях, спортивных соревнованиях и подобных мероприятиях), за исключением случаев, когда такое изображение является основным объектом использования;
- 3) гражданин позировал за плату

настоящим **ДАЮ / НЕ ДАЮ** (нужное подчеркнуть) **свое согласие на фотографирование, видеосъемку и размещение фото- и видео материалов ребенка на информационных стендах и официальном сайте учреждения, в сети «Навигатор. Дети», АСУ «Сетевой город. Образование», в средствах массовой информации (газета Павловского района Краснодарского края «Единство»), а также в педагогических изданиях и в качестве иллюстраций на мероприятиях: семинарах, конференциях, мастер-классах, конкурсах, соревнованиях, исследовательских проектах, массовых мероприятиях и др.**

Срок действия с _____ 2025 года по _____ 2025 года

С вышеизложенными нормами законодательства ознакомлен(а)

«___» _____ 2025 г. _____ / _____
подпись ФИО родителя или законного представителя

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе
МБОУ ДО ДДТ ст. Атаманской

Н.В. Жукова