

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
МКУ «УО ГО Верхняя Пышма»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Положение  
о проведении муниципальной фотовыставки «Семья в кадре и за кадром»:  
«Семейные приключения: моменты радости и смеха»**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее положение определяет порядок проведения муниципальной фотовыставки «Семья в кадре и за кадром», «Семейные приключения: моменты радости и смеха» (далее — Фотовыставка), условия участия.

**1.2.** Для участия в Фотовыставке приглашаются дошкольные образовательные учреждения ГО Верхняя Пышма.

**1.3.** Положение определяет задачи, этапы и сроки проведения, систему, награждение участников Фотовыставки.

**1.4.** Для проведения Фотовыставки создается организационный комитет (Приложение 1).

**2. Организатор конкурса**

**2.1.** Организатором муниципальной фотовыставки «Семья в кадре и за кадром», «Семейные приключения: моменты радости и смеха» (далее - Фотовыставка) является «Управление образования городского округа Верхняя Пышма» (далее - МКУ «УО ГО Верхняя Пышма»)

**3. Участники выставки.**

**3.1.** К участию в выставке допускаются семьи воспитанников МАДОУ ГО Верхняя Пышма.

**4. Цели и задачи**

- укрепление социального института семьи;
- сохранение семейных традиций, укрепление связи поколений;
- выявление и поддержка талантливых семей;
- развитие фантазии и творческих способностей детей и родителей;
- формирование позитивного общественного мнения о важности поддержки и сохранения семьи;
- обращение к семейным традициям и обычаям нескольких поколений семей;
- распространение положительного опыта семейного воспитания, семейных традиций, активного образа жизни всей семьи.

**5. Порядок проведения Фотовыставки**

**5.1. I этап – подготовительный:** отбор фото внутри ДОУ до **12.09.2025** г. По итогам подготовительного этапа выбирается 1 (одно) лучшее фото от ДОУ -креативное фото счастливой, дружной, жизнерадостной семьи, в соответствии заданной теме.

**5.2. II этап – основной:** для участия во втором этапе Фотовыставки необходимо предоставить заявку установленной формы (Приложение 2) и согласие на обработку персональных данных (Приложение 3) до **19.09.2025** года (включительно). Заявку отправить по электронной почте [vpds3@vandex.ru](mailto:vpds3@vandex.ru), тема письма «**ФОТОВЫСТАВКА, МАДОУ № \_\_\_\_\_**».

**5.3. III этап – заключительный:** все участники Фотовыставки награждаются Дипломами.

Присылая своё фото на Фотовыставку, автор автоматически даёт право организаторам использовать присланный материал (размещение в сети интернет и т. п.).

## **6. Сроки и место проведения выставки**

**6.1. Место проведения:** МАДОУ «Детский сад № 3». В случае ухудшения эпидемиологической обстановки Фотовыставка пройдет в онлайн-формате.

**6.2. Фото принимаются 19.09.2025 г.** Фото, присланные после даты окончания, приниматься не будут.

**6.3. Дата проведения фотовыставки с 23.09.2025 г.**

## **7. Требования к работам.**

**7.1.** Фото работы должны быть распечатаны на плотной бумаге (фотобумаге), иметь формат А4 (297х210мм); должны быть оформлены без деревянных и пластмассовых рамок, без стекла и ламинирования;

**7.2.** На выставку принимаются работы, выполненные по заявленной теме. Работы не рецензируются, по завершении выставки возвращаются участникам;

**7.3.** Фотографии могут быть как любительскими, так и выполненными профессионалами. За авторство работ ответственность несет лицо, приславшее работу на выставку;

**7.4.** У работы обязательна плотная основа.

Приложение 1  
к положению о муниципальной  
фотовыставке «Семья в кадре и за кадром»:  
«Семейные приключения: моменты радости и смеха»

Состав оргкомитета муниципальной фотовыставке «Семья в кадре и за кадром»:  
«Семейные приключения: моменты радости и смеха»

1. Тищенко Ксения Александровна, заместитель заведующей по ВМР МАДОУ «Детский сад № 3»;
2. Лозовая Е.О., заместитель заведующего по ВОР МАДОУ «Детский сад № 42»;
3. Буланова А.В., заместитель заведующего по ВОР МАДОУ «Детский сад № 48»;
4. Макарова А.С., заместитель заведующего по ВМР МАДОУ детский сад № 8;
5. Задорина С.А., заместитель заведующего по ВМР МАДОУ «Детский сад № 1»;
6. Вепрева Т.Н., заместитель заведующего по ВОР МАДОУ «Детский сад № 40»

Приложение 2  
к положению о муниципальной  
фотовыставке «Семья в кадре и за кадром»:  
«Семейные приключения: моменты радости и смеха»

Заявка на участие в муниципальной фотовыставке  
«Семья в кадре и за кадром»

Название МАДОУ	
Название работы	
Фамилия семьи	
Фамилия, имя фотографа	
Ссылка на размещенный материал на сайте ДОУ	

Приложение 3  
к положению о муниципальной  
фотовыставке «Семья в кадре и за кадром»:  
«Семейные приключения: моменты радости и смеха»

**Согласие субъекта на обработку персональных данных, фото**  
(заполняется участником конкурса)

Я, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, паспорт: серия, номер, кем и когда выдан, сведения о рождении  
(число, месяц, год рождения))

(далее – Субъект) даю своё согласие муниципальному казенному учреждению «Управление образования городского округа Верхняя Пышма» (г. Верхняя Пышма, ул. Орджоникидзе, 5а) (далее – Оператор) на обработку своих персональных данных на следующих условиях:

1. Субъект (участник конкурса) даёт согласие на обработку, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств, своих персональных данных, т.е. совершение, в том числе следующих действий: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

2. Перечень персональных данных Субъекта (участника конкурса), передаваемых оператору на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- название образовательной организации высшего образования и / или профессиональной образовательной организации (по диплому) и год окончания;
- специальность, квалификация по диплому;
- дополнительное профессиональное образование за последние 3 года (наименования образовательных программ, стажировок, места и сроки их получения);
- сведения об основном документе, удостоверяющем личность;
- место работы (наименование организации в соответствии с Уставом);
- номер телефона;
- занимаемая должность (наименование в соответствии с записью в трудовой книжке);
- общий трудовой стаж (полных лет на момент заполнения портфолио);
- педагогический стаж, в том числе из педагогического стажа — стаж работы с обучающимися с ОВЗ;
- квалификационная категория (в соответствии с записью в трудовой книжке), включая дату установления КК;
- почетные звания и награды (наименования и даты получения в соответствии с записями в трудовой книжке);
- послужной список (места и сроки работы за последние 10 лет);
- адрес электронной почты;
- биометрические персональные данные: изображение лица.

3. Согласие даётся с целью участия Субъекта персональных данных в муниципальной фотовыставке «Семья в кадре и за кадром»: «Семейные приключения: моменты радости и смеха»

4. Субъект даёт согласие на передачу персональных данных третьим лицам и получение персональных данных от третьих лиц: учреждений и организаций, принимающих участие в проведении конкурсных мероприятий, для достижения вышеуказанных целей.

5. В целях информационного обеспечения Субъект (участник конкурса) согласен на включение в общедоступные источники персональных данных следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- название образовательной организации высшего образования и / или профессиональной образовательной организации (по диплому) и год окончания;
- специальность, квалификация по диплому;
- дополнительное профессиональное образование за последние 3 года (наименования образовательных программ, стажировок, места и сроки их получения);
- сведения об основном документе, удостоверяющем личность;
- место работы (наименование организации в соответствии с Уставом);
- номер телефона;
- занимаемая должность (наименование в соответствии с записью в трудовой книжке);
- общий трудовой стаж (полных лет на момент заполнения портфолио);
- педагогический стаж, в том числе из педагогического стажа — стаж работы с обучающимися с ОВЗ;
- квалификационная категория (в соответствии с записью в трудовой книжке), включая дату установления КК;
- почетные звания и награды (наименования и даты получения в соответствии с записями в трудовой книжке);
- послужной список (места и сроки работы за последние 10 лет);
- адрес электронной почты;
- биометрические персональные данные: изображение лица.

6. Субъект даёт своё согласие на фото, а также использование фото исключительно в целях размещения информации о конкурсантах, графике проведения конкурсных мероприятий на сайте МКУ «УО ГО Верхняя Пышма».

Я информирован(а), что МКУ «УО ГО Верхняя Пышма» гарантирует обработку фото в соответствии с интересами МКУ «УО ГО Верхняя Пышма» и с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Персональные данные подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации.

8. Субъект может отозвать настоящее согласие путём направления письменного заявления Оператору. В этом случае Оператор прекращает обработку персональных данных, фото, а персональные данные, фото подлежат уничтожению, если отсутствуют иные правовые основания для обработки, установленные законодательством Российской Федерации.

9. Субъект подтверждает, что давая согласие, действует по собственной воле и в своих интересах.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)