

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО АЛЕКСАНДРОВСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 9 «БЕРЕЗКА»**

СОГЛАСОВАНО

**Решением собрания трудового
коллектива МАДОУ № 9 «Березка»
Протокол № 7 от 21.12.2018г.**



УТВЕРЖДЕНО

**Приказом МАДОУ № 9 «Березка»
от 21.12.2018г. № 388 -о.д.**

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЕ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ВОСПИТАННИКОВ
И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 9 «Березка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обработки и защиты персональных данных разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 «Березка» (МАДОУ № 9 «Березка») (далее по тексту - Учреждение) и определяет порядок обработки и защиты персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), имеющих отношение к воспитанию несовершеннолетних, чьи персональные данные обрабатываются в Учреждении.

1.2. Порядок обработки и защиты персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) определяется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- ✓ Трудовой кодекс Российской Федерации;
- ✓ Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- ✓ Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;
- ✓ Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- ✓ Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- ✓ Приказ ФСТЭК России № 55, ФСБ России № 86, Мининформсвязи России № 20 от 13.02.2008 «Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных»;
- ✓ Приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- ✓ Приказ Роскомнадзора от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»;
- ✓ Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ»
- ✓ Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в Учреждении, в том числе регламентирующие правила приема, перевода, перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения;
- ✓ иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные документы уполномоченных органов государственной власти.

1.3. Основная цель настоящего Положения — установление единого порядка защиты персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) Учреждения для обеспечения защиты их прав и свобод при обработке персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.4. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), в соответствии с законодательством РФ.

1.5. В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования, посещающие Учреждение;

родитель (законный представитель) — лицо, которое в силу закона выступает в Учреждении в защиту прав и законных интересов воспитанников Учреждения;

руководитель Учреждения — заведующий МАДОУ № 9 «Березка»;

представитель руководителя — работник, назначенный приказом руководителя Учреждения ответственным за сбор, обработку, хранение и передачу персональных данных воспитанников и их законных представителей;

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;

обработка персональных данных — любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

распространение персональных данных — действия, направленные на передачу персональных данных определённому кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного 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;

использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые 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;

защита персональных данных — деятельность по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно — технических мер конфиденциальности информации о конкретном работнике, полученной работодателем в связи с трудовыми отношениями;

блокирование персональных данных — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

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;

обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному лицу;

конфиденциальная информация — это информация (в документированном или электронном виде), доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством РФ.

2. Состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.1. К персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) относятся:

- ✓ ФИО ребенка;
- ✓ Дата и место рождения ребенка
- ✓ Пол;
- ✓ СНИЛС;
- ✓ Гражданство;
- ✓ Реквизиты свидетельства о рождении (серия и номер, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи);
- ✓ Реквизиты документа, удостоверяющего личность (тип документа, серия и номер, дата и место выдачи, кем выдан);
- ✓ Адрес регистрации по месту жительства;
- ✓ Адрес регистрации по месту пребывания;

- ✓ Адрес фактического места жительства;
- ✓ Информация о трудной жизненной ситуации (включая справку о доходах родителей при необходимости);
- ✓ Данные медицинского полиса;
- ✓ Родители (или иные законные представители):
Мать, отец: ФИО; Дата рождения; СНИЛС; Гражданство; Реквизиты документа, удостоверяющего личность.
Законный представитель, не являющийся родителем: Тип законного представителя; ФИО; Дата рождения; СНИЛС; Гражданство; Реквизиты документа, удостоверяющего личность; Документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку.
- ✓ Информация о здоровье: (Группа состояния здоровья (для детей до 18 лет); Медицинская группа для занятия физической культурой, инвалидность (группа инвалидности, срок действия группы инвалидности, причины инвалидности), наличие потребности в адаптированной программе обучения, наличие потребности в длительном лечении)
- ✓ Информация об образовании (заявление о приеме; форма получения образования; зачисление (дата зачисления, реквизиты распорядительного акта о зачислении); образовательная программа (наименование образовательной программы, адаптивность); режим пребывания, дата окончания (отчисления, выбытия, перевод); основание окончания (отчисления, выбытия, перевода); реквизиты документа об окончании (отчисления, выбытия, перевода); перевод (зачисление) в учебные классы (учебный год, класс); годовая успеваемость (предмет, учебный год, оценка);, форму получения образования, участие в мероприятиях (название, статус мероприятия, дата участия, результаты участия); государственная итоговая аттестация в форме основного государственного экзамена (предмет, баллы); государственная итоговая аттестация в форме единого государственного экзамена (предмет, баллы); государственная итоговая аттестация в форме государственного выпускного экзамена (предмет, баллы); реквизиты аттестата об образовании; информация о внеурочной деятельности; вид спорта/искусства; освоение образовательной программы (продолжительность освоения, наименование предмета, курса, модуля, результат аттестации(промежуточный, итоговый)),
- ✓ Фото и видеоматериалы

2.2. Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы руководителем или любым иным лицом в личных целях.

2.3. При определении объема и содержания персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) руководитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

3. Обработка, передача и хранение персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей).

3.1. Обработка персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, в целях заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников на оказание воспитанникам образовательных услуг, в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования, обеспечения личной безопасности воспитанников, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

3.2. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и правил и условий предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

3.3. Комплектование Учреждения осуществляется посредством АИС «Электронный детский сад» Управлением образования, комиссией по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций ЗАТО Александровск и руководителем Учреждения,

обеспечивающих в автоматизированном порядке электронное распределение мест в дошкольные образовательные организации.

3.4. Прием, перевод и отчисление воспитанников в Учреждение осуществляет руководитель Учреждения, либо лицо, назначенное приказом руководителя Учреждения.

3.5. В соответствии с Правилами приема обучающихся в Учреждении, утвержденными приказом руководителя Учреждения, либо лицо, назначенное приказом руководителя Учреждения:

- принимает комплект документов от родителей (законных представителей), сопровождающий процесс оформления ребенка в Учреждение, в соответствии с Правилами приема обучающихся в Учреждении;

- получает письменное согласие родителей (законных представителей) на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированными, так и автоматизированными способами (Приложение № 1 настоящего Положения);

- заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями);

- издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора, который подлежит размещению в трехдневный срок после издания, на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения по адресу <http://berezka9.ucoz.ru> в сети Интернет, в соответствии с пунктом 17 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденными приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293.

Требование о согласии на обработку персональных данных является основой для раскрытия персональной информации (ст. 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»). Если согласие родителей (законных представителей) ребенка на размещение персональных данных ребенка на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения <http://berezka9.ucoz.ru> в сети Интернет отсутствует, приказ размещается в обезличенном виде, в соответствии Требованиями к обезличиванию, установленными приказом Роскомнадзора от 05.09.2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»;

- принимает и оформляет вновь, личные дела воспитанников, вносит в него необходимые документы;

- предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным воспитанника на основании письменного заявления.

3.6. Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников в Учреждении осуществляется, в соответствии с «Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся» в Учреждении разработанными в соответствии с Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 1527.

3.7. Право доступа к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) имеют следующие работники Учреждения:

- ✓ руководитель;
- ✓ главный бухгалтер;
- ✓ бухгалтер;
- ✓ заместители руководителя;
- ✓ воспитатели (к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) своей группы);
- ✓ педагог – психолог;
- ✓ учитель – логопед;
- ✓ социальный педагог;
- ✓ учитель – дефектолог;

- ✓ музыкальный руководитель;
- ✓ инструктор по физической культуре

3.8. Главный бухгалтер и бухгалтер:

- имеет право доступа к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей), в случае, когда исполнение им своих трудовых обязанностей или трудовых обязанностей работников бухгалтерии по отношению к воспитанникам и родителей (законных представителей) (предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей).

3.9. Персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам. Срок хранения персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) определяется в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми документами.

4. Обязанности работников Учреждения, имеющих право доступа к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей).

4.1. Работники Учреждения, имеющие право доступа к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей), обязаны:

- ✓ не сообщать персональные данные воспитанника и его родителей (законных представителей) третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;

- ✓ использовать персональные данные воспитанников и его родителей (законных представителей), полученные только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);

- ✓ обеспечить защиту персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей) от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- ✓ соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанников и его родителей (законных представителей);

- ✓ исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) воспитанника его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

- ✓ ограничивать персональные данные воспитанника и его родителей (законных представителей) при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам управления образованием только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

- ✓ обеспечить воспитаннику или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным воспитанника, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные.

- ✓ предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) воспитанника полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

4.2. Лица, имеющие право доступа к персональным данным воспитанника и его родителей (законных представителей), не вправе:

- ✓ получать и обрабатывать персональные данные воспитанников и его родителей (законных представителей) о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

- ✓ предоставлять персональные данные воспитанника и его родителей (законных представителей) в коммерческих целях.

5. Права и обязанности родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных своих детей, хранящихся в Учреждении.

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, родители (законные представители) воспитанников имеют право на:

- ✓ полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных;
- ✓ доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- ✓ уточнение своих персональных данных, их блокирование или уничтожение в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- ✓ отзыв согласия на обработку персональных данных;
- ✓ принятие предусмотренных законом мер по защите своих прав;
- ✓ осуществление иных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

6.1. Каждый работник, имеющий право доступа к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей), несет ответственность за сохранность и конфиденциальность информации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение утверждается руководителем Учреждения и действует до принятия нового.

7.2. Во всем ином, не оговоренном в настоящем Положении руководитель и его представители, а также участники образовательного процесса Учреждения и их представители руководствуются Конституцией РФ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ и другими законодательными и нормативно — правовыми актами РФ.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

зарегистрированный (-ая) по адресу _____
(адрес регистрации по месту жительства)

документ, удостоверяющий личность: _____
(вид, серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
даю согласие _____ МАДОУ № 9 «Березка» г.Снежногорск, ул. Октябрьская, д.17 А _____
(наименование ОО, адрес осуществления образовательной деятельности)

на обработку моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего ребенка

(фамилия, имя, отчество, год рождения)

которому являюсь _____
(мать, отец, законный представитель (указать тип))

в целях обеспечения наиболее полного исполнения образовательной организацией своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательной организации;
- соблюдения порядка и правил приема в образовательное учреждение;
- индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- учета реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными стандартами в форме самообразования, семейного образования, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- учета обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учета обучающихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование, содействие обучающимся в обучении;
- обеспечения личной безопасности обучающихся;
- соблюдения порядка и правил приема и отчисления в образовательную организацию;
- планирования, организации, регулирования и контроля деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

Перечень персональных данных в отношении которых Оператор может осуществлять обработку указан в приложении к настоящему согласию.

Я даю согласие на осуществление следующих действий (операций) с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка: сбор; систематизацию; накопление; хранение, в том числе на электронных носителях; обновление; изменение; использование; обезличивание; блокирование; уничтожение; передачу государственным и муниципальным организациям в целях осуществления их полномочий, в том числе в организацию, обслуживающую автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад»; распространение неограниченному кругу лиц путем размещения информации, включая фото и видеоматериалы с участием меня и моего ребенка, на официальных сайтах образовательной организации, органа, осуществляющего управление в сфере образования, Министерства образования и науки Мурманской области, Правительства Мурманской области.

Я проинформирован, что Оператор гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированными, так и автоматизированными способами с использованием следующих информационных систем: автоматизированная информационная система «Электронный детский сад» _____
(название используемых информационных систем персональных данных)

Указанные персональные данные могут быть использованы для наполнения регионального сегмента единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам, созданном в целях реализации положений

распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.10.2014 № 2125-р «Об утверждении Концепции создания единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам».

Данное согласие действует с момента его подписания до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Я уведомлен(-а) о своём праве отозвать настоящее согласие в любое время. Отзыв производится по моему письменному заявлению в порядке, определённом законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с Положением о защите персональных данных в образовательной организации и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области, защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (-а).

Дата заполнения: « ____ » _____ 201_г.

Подпись: _____ / _____ /
(ФИО)

Приложение к Согласию на обработку персональных данных

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки

- ✓ ФИО ребенка;
- ✓ Дата и место рождения ребенка
- ✓ Пол;
- ✓ СНИЛС;
- ✓ Гражданство;
- ✓ Реквизиты свидетельства о рождении (серия и номер, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи);
- ✓ Реквизиты документа, удостоверяющего личность (тип документа, серия и номер, дата и место выдачи, кем выдан);
- ✓ Адрес регистрации по месту жительства;
- ✓ Адрес регистрации по месту пребывания;
- ✓ Адрес фактического места жительства;
- ✓ Информация о трудной жизненной ситуации (включая справку о доходах родителей при необходимости);
- ✓ Данные медицинского полиса;
- ✓ Родители (или иные законные представители):
Мать, отец: ФИО; Дата рождения; СНИЛС; Гражданство; Реквизиты документа, удостоверяющего личность.
Законный представитель, не являющийся родителем: Тип законного представителя; ФИО; Дата рождения; СНИЛС; Гражданство; Реквизиты документа, удостоверяющего личность; Документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку.
- ✓ Информация о здоровье (Группа состояния здоровья (для детей до 18 лет); Медицинская группа для занятия физической культурой, инвалидность (группа инвалидности, срок действия группы инвалидности, причины инвалидности), наличие потребности в адаптированной программе обучения, наличие потребности в длительном лечении)
- ✓ Информация об образовании (заявление о приеме; форма получения образования; зачисление (дата зачисления, реквизиты распорядительного акта о зачислении); образовательная программа (наименование образовательной программы, адаптивность); режим пребывания, дата окончания (отчисления, выбытия, перевод); основание окончания (отчисления, выбытия, перевода); реквизиты документа об окончании (отчисления, выбытия, перевода); перевод (зачисление) в учебные классы (учебный год, класс); годовая успеваемость (предмет, учебный год, оценка);, форму получения образования, участие в мероприятиях (название, статус мероприятия, дата участия, результаты участия); государственная итоговая аттестация в форме основного государственного экзамена (предмет, баллы); государственная итоговая аттестация в форме единого государственного экзамена (предмет, баллы); государственная итоговая аттестация в форме государственного выпускного экзамена (предмет, баллы); реквизиты аттестата об образовании; информация о внеурочной деятельности; вид спорта/искусства; освоение образовательной программы (продолжительность освоения, наименование предмета, курса, модуля, результат аттестации(промежуточный, итоговый)),
- ✓ Фото и видеоматериалы.