СОГЛАСОВАНО
на общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад №1»Пчелка»
Протокол от 30.08 20 21 № 12

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 1 «Пчелка»
_____ /Т.И. Дорохова/

Приказ от «30» 08 2021 г. № 259

Подписан: Дорохова Татьяна Ивановна
DN: C=RU, OU=заведующий, O="МБДОУ ""Детский сад № 1 ""Пчелка""", CN=Дорохова Татьяна Ивановна, E=michdou01@yandex.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Дата: 2021.08.30 12:58:30+03'00'

Положение
о порядке обработке, защите и распространении персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Пчелка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обработки, защите и распространении персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 1 «Пчелка» (далее – Положение) (далее – Детский сад) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями от 2 июля 2021 г.), Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» (с изменениями от 2 июля 2021 г.), Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные Постановлением Правительства РФ №1119 от 01.11.2012 года, Приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 24 февраля 2021 г. N 18 “Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения”.

1.2. Данное Положение определяет основные требования к порядку получения, хранения, использования и распространения персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), Детского сада, а также ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных в Детском саду.

1.3. Положение устанавливает основные понятия и состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) в Детском саду, регламентирует формирование и ведение личных дел, определяет права и обязанности работников по защите персональных данных, права родителей (законных представителей) воспитанников по обеспечению защиты персональных данных своих детей, а также обязанности родителей (законных представителей) по обеспечению достоверности персональных данных.

1.4. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты в Детском саду прав и свобод участников воспитательно-образовательных отношений при обработке и распространении их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.5. Родителю (законному представителю) воспитанника должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих персональных данных и персональных данных своего ребенка в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами.

1.6. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) администрация Детского сада руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.7. Настоящее Положение является внутренним локальным нормативным актом Детского сада, обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) в Детском саду.

2. Основные понятия и состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)

2.1. *Персональные данные* — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.2. *Оператор* — государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

2.3. *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.
2.4. *Автоматизированная обработка персональных данных* — обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.
2.5. *Распространение персональных данных* — действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.
2.6. *Предоставление персональных данных* — действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.
2.7. *Блокирование персональных данных* — временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).
2.8. *Уничтожение персональных данных* — действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.
2.9. *Информационная система персональных данных* — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.
2.10. *Общедоступные данные* — сведения общего характера и иная информация, доступ к которой не ограничен.
2.11. Персональные данные детей Детского сада, а также их родителей (законных представителей), являются информацией, доступ к которой ограничен по закону и которая может быть получена, использована и распространена работниками Детского сада лишь с соблюдением установленного порядка.
2.12. Родитель (законный представитель) дает свое письменное согласие на распространение персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) неограниченному кругу лиц в информационных ресурсах и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников и их родителей (законных представителей), фото и видеосъемку праздников в Детском саду.
2.13. <u>К персональным данным воспитанника и его родителей (законных представителей) относятся:</u>

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении ребенка;
- паспортные данные родителя (законного представителя);
- данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;
- информация, о воспитаннике, лишенного родительского попечения;
- сведения о регистрации и проживании ребенка;
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- фотографии ребенка;
- контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей) воспитанника;
- информация, имеющая отношение к предоставлению льготы за содержание воспитанника в дошкольном образовательном учреждении;
- информация о банковском счете родителей воспитанников (законных представителей) для выплаты компенсации за содержание воспитанников в ДОУ;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

2.14. <u>Работники Детского сада могут получить от самого воспитанника данные:</u>

- о фамилии, имени, отчестве, дате рождения и месте жительстве воспитанника;

- о фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

2.15. Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) ребенка являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками Детского сада в личных целях.

2.26. Детский сад определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных воспитанников, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, данным Положением, Уставом детского сада и иными федеральными законами.

3. Порядок получения, обработки, хранения и распространения персональных данных

3.1. Обработка персональных данных воспитанника Детского сада осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации Детского сада.

3.2. Порядок получения персональных данных воспитанников Детского сада и их родителей (законных представителей):

3.2.1. Родитель (законный представитель) предоставляет заведующему или работнику (далее – Оператор), имеющему допуск к персональным данным воспитанника, достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а также оригиналы и копии требуемых документов.

3.2.2. Заявление о приеме в Детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются в Детском саду заведующим или работником, имеющим допуск к персональным данным детей, в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка с указанием номера заявления, перечнем копий документов.

3.2.3. Все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) следует получать у самого родителя (законного представителя). Если персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) возможно, получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее письменно (приложение 1) и о него должно быть получено письменное согласие (приложение 2).

3.2.4. Заведующий Детским садом обязан сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях, способах, и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение (приложение 3).

3.2.5. Согласие родителя (законного представителя) на обработку и распространения своих персональных данных и своего ребёнка может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва (приложение 4).

3.2.6. Оператор детского сада имеет право получать и обрабатывать персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) о их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.2.7. Согласие родителя (законного представителя) не требуется в следующих случаях:

- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;
- обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года N 8-ФЗ "О Всероссийской переписи населения";

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;
- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;
- обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;
- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации.

3.3. Принципы обработки персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей):

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям работника, осуществляющего обработку персональных данных в дошкольном образовательном учреждении;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

3.4. Порядок обработки, передачи, хранения и распространения персональных данных:

3.4.1. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Детского сада, если иное не определено законом.

3.4.2. При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) заведующий Детским садом или Оператор, имеющий допуск к персональным

данным, должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) третьей стороне без письменного согласия за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанника или родителя (законного представителя), а также в случаях, установленных федеральными законами Российской Федерации.
- предупредить лиц, получивших персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), 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, получившие персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) ребенка, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).
- разрешать доступ к персональным данным воспитанника или родителя (законного представителя) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные воспитанника ДОУ или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.4.3. Хранение и использование документированной информации персональных данных воспитанника или родителя (законного представителя):

- персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) ребенка могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде;
- персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) хранятся только в местах с ограниченным доступом к этим документам.
- персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей) хранятся в Детском саду с момента их внесения в базу данных и до выпуска из Детского сада.

3.5. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

3.6. Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия родителей (законных представителей) персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.7. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

4. Доступ к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей)

4.1. Право доступа к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) имеют:

- заведующий;
- медицинские работники;
- воспитатели;
- музыкальный руководитель;
- делопроизводитель.

4.2. Каждый из вышеперечисленных сотрудников Детского сада даёт расписку о неразглашении персональных данных. Сами расписки должны храниться личном деле сотрудника (приложение 5).

4.3. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным воспитанника или родителя (законного представителя) может быть предоставлен на основании приказа заведующего Детского сада иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.
4.4. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных воспитанников, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5. Обязанности Операторов, имеющих доступ к персональным данным воспитанников

5.1. Операторы, имеющие доступ к персональным данным воспитанников, обязаны:

- не сообщать персональные данные воспитанника третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя) ребенка, кроме случаев, когда в соответствии с Федеральными законами такого согласия не требуется;
- использовать персональные данные воспитанника, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя) ребенка;
- обеспечить защиту персональных данных воспитанника от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанника;
- 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 Российской Федерации;
- ограничивать персональные данные воспитанника ДОУ при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам Управления образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;
- запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у родителей (законных представителей);
- 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.

5.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, не вправе:

- предоставлять персональные данные воспитанника в коммерческих целях.

5.3. При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанника, администрации Детского сада запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

6. Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных детей

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Детском саду, родители (законные представители) имеют право на бесплатное получение полной информации:

- о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- о перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
- о сроках обработки персональных данных;
- юридических последствиях обработки их персональных данных.

6.2. Родители (законные представители) имеют право:

- на бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в т.ч. на получение копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным Законом;
- требовать исключить или исправить неверные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований;
  требовать исключить или исправить неверные или неполные персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные воспитанника родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации Детского сада о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать извещения заведующим Детским садом всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия заведующего детским садом при обработке и защите его персональных данных или своего ребёнка.

6.3. Родители (законные представители) воспитанников дошкольного образовательного учреждения не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

7. Обязанности родителей в целях обеспечения достоверности персональных данных

7.1. <u>В целях обеспечения достоверности персональных данных родители (законные представители) воспитанников обязаны:</u>

- при оформлении представлять достоверные сведения о себе и своем ребенке в порядке и объёме, предусмотренном настоящим Положением, а также законодательством Российской Федерации;
- в случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка, сообщать об этом заведующему Детским садом в течение 5 дней.

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

8.1. Защита прав воспитанника и родителя (законного представителя) ребенка, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

8.2. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.3. Персональная ответственность — одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

8.4. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб дошкольного образовательного учреждения, работник (оператор)

несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.
8.5. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.
8.6. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных настоящим Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

9. Заключительные положения
9.1. Настоящее Положение о порядке обработки, защите и распространении персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Пчелка» является локальным нормативным актом Детского сада, согласовывается на общем собрании работников и утверждается приказом заведующего Детским садом.
9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.
9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1
к положению о порядке обработки, защите и распространении персональных
данных воспитанников и родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников МБДОУ «Детский сад №1 «Пчелка»

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый_____
(Ф.И.О.)
В связи с _____
(указать причину)
у МБДОУ «Детский сад № 1 «Пчелка» возникла необходимость получения следующей информации, составляющей Ваши персональные данные
_____
(перечислить информацию)
_____
_____
Просим Вас предоставить указанные сведения
_____
(кому)
в течение трех рабочих дней с момента получения настоящего уведомления.
В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в указанный срок дать письменное согласие на получение МБДОУ «Детский сад № 1 «Пчелка» в лице заведующего
_____ необходимой информации из следующих источников
_____
(указать источники)
следующими способами:
_____
(автоматизированная обработка, иные способы)
Под результатом обработки указанной информации в МБДОУ «Детский сад №1 «Пчелка» планируется принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения_____.
(указать решения и иные юридические последствия обработки информации)
Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные возражения в _____ срок.
Информируем Вас о последствиях Вашего отказа дать письменное согласие на получение МБДОУ «Детский сад №1 «Пчелка» указанной информации
_____
_____
_____
(перечислить последствия)
Информируем Вас о Вашем праве в любое время отозвать свое письменное согласие на обработку персональных данных.
Настоящее уведомление на руки получил:

«____» _____ 20__ г _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2
к положению о порядке обработки, защите и распространении персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников МБДОУ «Детский сад №1 «Пчелка»

ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ
на получение персональных данных родителя (ей) (законного(ых) представителя(ей) и данных своего ребенка у третьей стороны

Я (мы),_____,
(Ф.И.О., далее – «Законный представитель»),
действующий (ие) от себя и от имени своего малолетнего(ей):_____
_____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения),
на получение следующих персональных данных:
(согласен(ы)/не согласен(ы))
_____
_____
_____
Для обработки в целях
_____
_____
У следующих лиц
_____
_____
_____
Я(мы) также утверждаю(ем), что ознакомлен(ы) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение.
«____» _____ 20__ г

_____ /_____/

_____ /_____/

Контактный телефон:_____

Приложение 3
к положению о порядке обработки, защите и распространении персональных данных воспитанников
и родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников
МБДОУ «Детский сад № 1 «Пчелка»

ЗАЯВЛЕНИЕ СОГЛАСИЕ
НА ОБЩЕДОСТУПНУЮ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я _____
(фамилия, имя, отчество мамы)
документ, удостоверяющий личность _____серия_____ №_____, выдан _____
_____«_____» _____ года
дата рождения «_____» _____ 19 ___ года, проживающий (ая) по адресу: почтовый индекс_____ город _____улица _____
дом _____квартира _____
телефон_____

Я _____
(фамилия, имя, отчество папы)
документ, удостоверяющий личность _____серия_____ №_____, выдан _____
_____«_____» _____ года
дата рождения «_____» _____ 19 ___ года, проживающий (ая) по адресу: почтовый индекс_____ город _____ улица _____
дом_____квартира _____ телефон_____

являюсь родителем (законным представителем) ребёнка _____
_____
дата рождения_____

В соответствии с требованиями ст.9 Федерального закона от 27.07.2006года № 152-ФЗ «О персональных данных», с целью обеспечения образовательного процесса, МБДОУ «Детский сад №1 «Пчелка», зарегистрирован по адресу: Тамбовская область, г. Мичуринск, улица Карла Маркса, д. 24, , даю своё согласие на обработку моих (наших) персональных данных и данных моего ребёнка, в том числе:
- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника;
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;

- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- фотографии детей,

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
https://michdou01.68edu.ru/__trashed/	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://vk.com/	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://www.instagram.com/	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц

Все персональные данные могут быть использованы для сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), обработки, использования при организации образовательного процесса, передачу в учреждения системы образования, в том числе по коммуникационным каналам - связи, Интерну, публикацию на сайте учреждения, обезличивания, блокирования, уничтожения.

Я (мы) утверждаем, что ознакомлены с документами МБДОУ, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими (нашими) правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Работодателю (оператору) заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден (а).

« _____» _____ 20___ г.

Подпись родителей (законных представителей)

_____/ _____/

_____/ _____ /

Приложение 4
к положению о порядке обработки, защите и распространении персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников МБДОУ «Детский сад №1 «Пчелка»

ЗАЯВЛЕНИЕ - отзыв согласия
на обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка

Я(мы),_____,
(ФИО, далее – «Законный представитель»),
действующий(ие) от себя и от имени своего малолетнего(ей): _____
_____
(ФИО ребенка, дата рождения),

Прошу(им) Вас прекратить обработку моих(наших) персональных данных в связи с _____
(указать причину)
_____
Ознакомлен(ы) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение.

«____»_____20__г.

_____ /_____/
(подпись) (расшифровка подписи)
_____ /_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5
к положению о порядке обработки, защите и распространении персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников МБДОУ «Детский сад №1 «Пчелка»

Соглашение о неразглашении
персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
паспорт серии_____номер_____, выданный_____
«____»_____20_____года, понимаю, что получаю доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей)
_____,
(наименование учреждения)
Я понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой, хранением и распространением персональных данных.
Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.
В связи с этим даю обязательство при работе (сбор, обработка, хранение и распространение) с персональными данными соблюдать все требования согласно Положения о порядке обработки, защите и распространения персональных данных по МБДОУ «Детский сад №1 «Пчелка».
Обязуюсь:
- хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения (включая персональные данные),
-информировать руководителя о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа к информации;
-соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц;
- знакомиться только с теми служебными документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

Я предупреждена о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового кодекса Российской Федерации.

«____»_____ 20___ г. _____
(подпись)