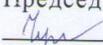


РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
Администрация Петрозаводского городского округа
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Петрозаводского городского округа
«Центр развития ребенка - детский сад № 116 «Веселый лучик»
(МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад №116»)

Принято:
Советом Учреждения
МДОУ «Центр развития ребенка –
детский сад № 116»
Председатель:
 Чуркина П.Б.,
Педагогический совет №2 от 11.01.2024г



ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных воспитанников и их
родителей (законных представителей)
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад №116
«Веселый лучик»»

Петрозаводск, 2024

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
Администрация Петрозаводского городского округа
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Петрозаводского городского округа
«Центр развития ребенка - детский сад № 116 «Веселый лучик»
(МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад №116»)

Принято:
Советом Учреждения
МДОУ «Центр развития ребенка –
детский сад № 116»
Председатель:
_____ Чуркина П.Б,
Педагогический совет №2 от 11.01.2024г

Утверждено:
Заведующий
МДОУ «Центр развития ребенка –
детский сад № 116»
_____ Е.Н.Летягина
Приказ №17 от 16.01.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных воспитанников и их
родителей (законных представителей)
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад №116
«Веселый лучик»

Петрозаводск, 2024

1. Общие положения

Настоящее Положение о защите персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №116 «Веселый лучик», города Петрозаводск (далее - МБДОУ), разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом Российской Федерации № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687

«Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации № 1119 от 01.11.2012 года «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Уставом МБДОУ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Данное Положение о защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) определяет основные требования к порядку получения, хранения, использования и передачи персональных данных воспитанников детского сада, родителей детей, а также ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных в дошкольном образовательном учреждении.

Положение устанавливает основные понятия и состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) в МБДОУ, 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.

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

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.

При определении объема и содержания персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) администрация МБДОУ

руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом МБДОУ и настоящим Положением.

Настоящее Положение является внутренним локальным нормативным актом МБДОУ, обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) в дошкольном образовательном учреждении.

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

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

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.

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.

Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

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.

Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Общедоступные данные - сведения общего характера и иная информация, доступ к которой не ограничен.

В состав персональных данных воспитанника, его родителя (законного представителя) входят:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- паспортные данные и гражданство;
- адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- номера телефонов (мобильного и домашнего);
- сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, организации, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях);
- сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака; фамилии, имена, отчества, даты рождения, место учебы и проживания);
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- адрес электронной почты;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотографии;
- место учебы (работы);
- класс, группа (если есть);
- дата зачисления (прибытия);
- дата и номер приказа о приеме;
- форма обучения;
- вид образовательной программы (дополнительная общеразвивающая программа);
- наименование образовательной программы;
- направленность образовательной программы;
- группа обучения;
- результаты обучения по годам и курсам;
- участие в мероприятиях (олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.):название мероприятия, тип мероприятия, дата участия, форма и результаты участия ребенка;
- дата окончания/отчисления (факт);
- приказ об окончании/отчислении;
- основание окончания/отчисления.

При оформлении в МБДОУ воспитанника, его родитель (законный представитель) предоставляет документы в соответствии с утвержденным Департаментом (Министерством) образования регламентом.

Для проведения в полном объеме медицинского обслуживания ребенка в МБДОУ его родитель (законный представитель) представляет копию страхового медицинского полиса воспитанника.

Для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности родитель (законный представитель) представляет оригинал выписки коллегиального заключения психолого-медико-педагогической комиссии с соответствующими рекомендациями.

При оформлении воспитаннику компенсаций части родительской платы за содержание ребёнка в МБДОУ, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- копия и оригинал свидетельства о рождении детей (рождённых в данной семье, усыновлённых, опекаемых приёмных);
- документ, удостоверяющий личность, с местом прописки;
- копии и оригиналы документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка (постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка);
- свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
- копия справки о банковских реквизитах родителя (законного представителя).

При оформлении воспитаннику льгот по оплате за содержание ребёнка в МБДОУ, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы (в соответствии с видами льгот, на которые претендует):

- копии и оригиналы документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка (постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка);
- свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
- справка о составе семьи;
- копия и оригинал справки об инвалидности;
- копия и оригинал удостоверения многодетной матери.

Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников, их родители (законные представители) предоставляют разрешение (согласие) фотографировать своего ребёнка и размещать его фотографии сотрудникам МБДОУ (Приложение № 1).

Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками МБДОУ в личных целях

Доступ к информации о персональных данных воспитанников, а также их родителей ограничен по закону и может быть получен, использован и распространен работниками дошкольного образовательного учреждения лишь с соблюдением установленного порядка.

3. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

Порядок получения персональных данных:

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

Все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) МБДОУ 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 (Приложение № 2 - форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны) и от него должно быть получено письменное согласие (Приложение № 3 - форма заявления-согласия на получение персональных данных у третьей стороны).

Руководитель МБДОУ 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 № 4 - форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка).

Обработка персональных данных воспитанника МБДОУ 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 дошкольного образовательного учреждения.

Согласие родителя (законного представителя) на обработку 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 согласия (Приложение № 5 - форма заявления об отзыве согласия родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка).

Работник МБДОУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных».

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

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия руководителя;
- персональные данные являются общедоступными;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов воспитанника и родителя (законного представителя), если получение его согласия невозможно.

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

При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) руководитель или работник, имеющий доступ 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.

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), 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 или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

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

Персональные данные воспитанника или родителя(законного представителя) 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 в местах с ограниченным доступом к этим документам, утвержденных приказом.

Персональные данные воспитанника и родителей (законных представителей) хранятся в МБДОУ с момента их внесения в базу данных и до выпуска из дошкольного образовательного учреждения.

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.

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

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, их родителей (законных представителей)

Доступ к персональным данным воспитанников и их законных представителей ограничивается утвержденным списком должностей сотрудников МБДОУ, доступ которым к персональным данным воспитанников и их законных представителей необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей, а также законному представителю воспитанника, носителю данных.

Каждый из вышеперечисленных сотрудников даёт расписку о неразглашении персональных данных (Приложение № 6 - форма расписки о неразглашении персональных данных). Сами расписки должны храниться в одном деле с подлинником Положения. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным воспитанников и их законных представителей может быть предоставлен на основании приказа заведующего МБДОУ иному работнику, должность которого не включена в список сотрудников МБДОУ, доступ которым к персональным данным воспитанников и их представителей необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей.

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

В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МБДОУ, 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;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источников их получения;
- сроках обработки персональных данных, в т.ч. сроках их хранения;
- юридических последствиях обработки их персональных данных.

Родители (законные представители) имеют право:

- на бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
- 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;
- требование об исключении или исправлении неверных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона.
- требование об извещении руководителем 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;
- обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия руководителя при обработке и защите его или своего ребёнка персональных данных.

Родители (законные представители) не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

6. Обязанности родителей (законных представителей) в целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей

В целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей родители (законные представители) обязаны:

- при оформлении в МБДОУ представлять о себе и своём ребёнке достоверные сведения в порядке и объёме, предусмотренном настоящим Положением и законодательством РФ;
- в случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка, указанных в п. 2.12 настоящего Положения сообщать об этом руководителю в разумные сроки.

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

Защита прав воспитанника и родителя (законного представителя), 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.

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Руководитель МБДОУ за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), несет административную ответственность, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя).

8. Хранение материальных носителей персональных данных

Места хранения и помещения для обработки материальных носителей персональных данных назначаются приказами заведующего МБДОУ.

Места хранения и обработки персональных данных, содержащихся на электронных носителях, назначаются приказами заведующего МБДОУ.

Помещения, в которых хранятся сведения, составляющие персональные данные, на любых носителях, персональные компьютеры, используемые для хранения и обработки персональных данных, подлежат опечатыванию.

При уходе с рабочего места каждый сотрудник МБДОУ должен блокировать доступ в операционную систему персонального компьютера, используемого для обработки персональных данных, для предотвращения случайного доступа к охраняемой законом информации.

Съемные носители персональных данных МБДОУ регистрируются в соответствующем журнале с указанием ответственного за хранение, списком содержащихся сведений и причиной использования носителя и хранятся в местах, определенных приказом заведующего как местохранилища материальных носителей персональных данных.

9. Заключительные положения

Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ, принимается на Педагогическом совете, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ.

Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Министерство образования Республики Карелия

Администрация ПГО

МДОУ «Центр развития ребенка

детский сад № 116»

МУ «Централизованная бухгалтерия N 2»

Согласие на обработку персональных данных родителей и персональных данных ребенкаЯ, _____
(Ф.И.О.)

Паспорт серия _____ номер _____, кем и когда выдан

Проживающий (ая) по адресу _____

согласен(а) на обработку Администрацией ПГО, МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад N 116», МУ «Централизованная бухгалтерия N2» детской поликлиникой № 1 моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (детей), к которым относятся: фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), фамилия, имя, отчество ребенка (детей), свидетельство о рождении ребенка (детей), место жительства (сведения, содержащиеся в справке с регистрации с места жительства ребенка, наименование региона, населенного пункта), контактная информация о родителях (законных представителей) ребенка (номер телефона, электронный адрес, уровень образования, должность), сведениях содержащиеся в медицинской карте ребенка в соответствии с законодательством РФ.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для исполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных; защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, включая сбор, систематизацию, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу персональных данных определенному кругу лиц, осуществляющих деятельность на договорной основе с МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад N 116».

Администрация ПГО, МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад N 116», МУ «Централизованная бухгалтерия N2» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что вышеперечисленные организации будут обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Я даю согласие на проведение фото - и видеосъемки мероприятий с участием моего ребенка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего ребенка (детей) на официальном сайте образовательной организации, персональном сайте воспитателя, в профессиональных изданиях, а также использовании в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинары, конференции, мастер-классы, педагогические советы, выставки).

Я оставляю за собой право в случае неправомерного использования предоставленных моих персональных данных отозвать Согласие, предоставив в адрес оператора письменное заявление.

Настоящим я подтверждаю, что в случае необходимости предоставления моих персональных данных для достижения указанных выше целей третьим лицам оператор вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных «действий» информацию обо мне лично (включая мои персональные данные) таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию, для обработки персональных данных на основании настоящего согласия.

Данное Согласие действует с момента подачи заявления и до прекращения образовательных отношений.

Дата: _____ (ФИО)

Уведомление о получении персональных данных у третьей стороны

Уважаемый _____
(Ф.И.О.)

В связи с _____
(указать причину)

у МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №116» г. Петрозаводск
возникла необходимость получения следующей информации составляющей
Ваши персональные данные

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 МБДОУ «Центр развития ребенка – детский
сад №116» г. Петрозаводск необходимой информации из следующих
источников

_____ (указать источники)

следующими способами: _____
(автоматизированная обработка, иные способы)

По результатам обработки указанной информации МБДОУ «Центр развития
ребенка – детский сад №116» г. Петрозаводск 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 «Центр развития ребенка – детский сад №116» г.
Петрозаводск 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) (ФИО)

Приложение № 3

Заведующему муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
Петрозаводского городского округа «Центр
развития ребенка - детский сад № 116 «Веселый
лучик»

Летягиной Е.Н.

от _____

зарегистрированного(ой) по адресу:

Заявление-согласие

**на получение персональных данных родителя (законного представителя) и своего ребёнка у
третьей стороны**

Я, _____
(ФИО, родителя, законного представителя)

действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

_____ (ФИО ребенка, дата рождения)

Паспорт серия _____ № _____ выдан _____ «____» _____ 20__ г.

на получение следующих персональных данных: (согласен/не согласен)

Для обработки в целях

У следующих лиц

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное
согласие на их получение.

«____» _____ 20__ г.

(ФИО)

____/_____/ (подпись)

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. родителя полностью)

Проживающий по адресу: _____

Паспорт № _____, выданный _____
(серия, №) (кем, когда)

как законный представитель на основании свидетельства о рождении серия _____, № _____ от _____

настоящим даю свое согласие на обработку в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Петрозаводского городского округа «Центр развития ребенка – детский сад № 116 «Веселый лучик» (далее ДООУ), своих персональных данных и персональных данных своего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью) (дата рождения)

к которым относятся: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес проживания, контактная информация, паспортные данные, видеозображение моего ребенка, в целях обеспечения учебно-воспитательного процесса, в целях обеспечения на договорной основе наблюдения за воспитательным процессом и обеспечения безопасности моего ребенка посредством закрытой трансляции в сети МДОУ № 116 воспитательного процесса с участием моего ребенка в режиме реального времени, доступного для администрации и сотрудников МДОУ № 116. Видеозапись для родителей/законных представителей детей группы _____ ДООУ, только по официальному запросу, в рамках служебного расследования конфликтных ситуаций.

Настоящее Согласие представляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Петрозаводского городского округа, гарантируют, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных меня и моего ребенка.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

Дата: _____ Подпись (ФИО) _____ / _____

МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 116»
_____ / _____ / _____ / _____ / _____

Заведующему МДОУ «Центр развития
ребенка – детский сад №116 «Веселый
лучик»

Е.Н. Летягиной

От _____

проживающего по адресу: _____

тел. _____

**Заявление
отзыв согласия на обработку персональных данных ребёнка**

Я, _____
(ФИО, законного представителя)

действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

(ФИО ребенка, дата рождения)

Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

« _____ » _____ г.

прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(указать причину)

Ознакомлен(а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение.

" _____ " _____ 20 _____ г.
(подпись)

_____/_____
(Ф.И.О.)

**Расписка
о неразглашении персональных данных**

Я, _____

(Ф.И.О.)

(должность)

ознакомлен(на) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №116» г. Петрозаводск и Положением о защите персональных данных работников МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №116» г. Петрозаводск, обязуюсь не разглашать сведения, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, ставшие мне известными в связи с исполнением мною трудовых (должностных) обязанностей.

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.

С перечнем сведений конфиденциального характера, обязанностями о неразглашении данных сведений, ставших известными мне в результате выполнения должностных обязанностей, и ответственностью за разглашение этих сведений ознакомлен(а), об ответственности за разглашение указанных сведений предупрежден(на).

«___» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (ФИО)