



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад комбинированного вида №28 «Золотой ключик»**

ПРИКАЗ

30 декабря 2020 года № 502

п. Вычегодский

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Положение о защите персональных данных воспитанников их родителей (законных представителей) МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 28 «Золотой ключик» от 14.11.2018 года № 484/1 в части приложения 3 к Положению

3. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ



И.В.Порошина

Заведующему МДОУ «Детский сад
комбинированного вида
№ 28 «Золотой ключик»
И.В.Порошиной

Согласие на обработку персональных данных:

Обработка персональных данных воспитанника осуществляется для соблюдения законов и иных нормативных и правовых актов Российской Федерации в целях воспитания воспитанника, обеспечения его личной безопасности, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами ОУ.

Перечень персональных данных родителя и воспитанника включает в себя:

1. сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность (вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи , наименование органа, выдавшего его);
2. информация, содержащаяся в личном деле воспитанника, лишенного родительского попечения (постановление об установлении опеки, решение о лишении родительских прав);
3. свидетельство о регистрации по месту жительства (месту пребывания) на закрепленной территории родителей и ребенка (адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания);
4. номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи;
5. реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования родителя и ребенка;
6. реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
7. сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
8. сведения о пенсионном обеспечении, инвалидности родителя и ребенка;
9. сведения об образовании (уровень образования, профессия, специальность)
10. сведения о трудовой деятельности (организация, должность);
11. реквизиты текущего счета в кредитной организации;
12. сведения о правах на льготы;
13. медицинские заключения (медицинские справки, справки после пятидневного отсутствия ребенка в детском саду, справки –допуск после перенесенного заболевания, сведения о здоровье (диагноз и информация о прививках));
14. заключения и рекомендации психолого-медико- педагогической комиссии.
15. сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
16. личная информация о ребенке накапливаемая в документах , которые образуются в процессе его воспитания и обучения (характеристика, мониторинг);
17. аудиозаписи с участием субъекта персональных данных;
18. видеозаписи с участием субъекта персональных данных;
19. фотоизображения с участием субъекта персональных данных;
20. видеофиксация (наружных и внутренних камер видеонаблюдения с участием субъекта персональных данных;
21. действия с видеоизображением обучающихся и родителей (получение, хранение, передача и тд.)
22. размещение на официальном сайте МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 28 «Золотой ключик» результатов мероприятий воспитательно-образовательной деятельности, в том числе конкурсов, концертов и др., с указанием Ф.И.О. членов семьи;

23. размещение на официальном сайте МДОУ «Детский сад комбинированного вида J «Золотой ключик» фотографий и видеоматериалов мероприятий воспитателей образовательной деятельности с воспитанниками ДООУ и семьями воспитанников предварительного просмотра;
24. иные персональные данные, необходимые для определения отношений воспитания

Согласие может быть отозвано по личному заявлению субъекта.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных образовательное учреждение не может выполнить ряд обязательств перед субъектом: предоставление льгот.

Согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных воспитанника ДООУ

Я, _____
зарегистрированный _____ по _____ адре
паспорт _____
выдан _____,
как законный представитель на основе свидетельства о рождении
№ _____
от _____

_____ настоящим даю свое согласие на обработку персональных данных своего ребенка в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №28 «Золотой ключик» персональных данных своего сына (дочери)

к которым относятся:

1. сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность (вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его);
2. информация, содержащаяся в личном деле воспитанника, лишенного родительского попечения (постановление об установлении опеки, решение о лишении родительских прав);
3. свидетельство о регистрации по месту жительства (месту пребывания) на закрепленной территории родителей и ребенка (адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания);
4. номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи;
5. реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования родителя и ребенка;
6. реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
7. сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
8. сведения о пенсионном обеспечении, инвалидности родителя и ребенка;
9. сведения об образовании (уровень образования, профессия, специальность)
10. сведения о трудовой деятельности (организация, должность);
11. реквизиты текущего счета в кредитной организации;
12. сведения о правах на льготы;
13. медицинские заключения (медицинские справки, справки после пятидневного отсутствия ребенка в детском саду, справки – допуск после перенесенного заболевания, сведения о здоровье (диагноз и информация о прививках));
14. заключения и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.
15. сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
16. личная информация о ребенке накапливаемая в документах, которые образуются в процессе его воспитания и обучения (характеристика, мониторинг);
17. аудиозаписи с участием субъекта персональных данных;

18. видеозаписи с участием субъекта персональных данных;
19. фотоизображения с участием субъекта персональных данных;
20. видеозапись (наружных и внутренних камер видеонаблюдения с участием субъекта персональных данных;
21. действия с видеозаписями обучающихся и родителей (получение, хранение, передача и тд.)
22. размещение на официальном сайте МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 28 «Золотой ключик» результатов мероприятий воспитательно-образовательной деятельности, в том числе конкурсов, концертов и др., с указанием Ф.И.О. членов семьи;
23. размещение на официальном сайте МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 28 «Золотой ключик» фотографий и видеоматериалов мероприятий воспитательно-образовательной деятельности с воспитанниками ДОУ и семьями воспитанников без предварительного просмотра;
24. иные персональные данные, необходимые для определения отношений воспитания.

Я даю согласие на использование персональных данных своего подопечного в целях:

- обеспечения учебно- воспитательного процесса;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики;

Настоящее согласие предоставляется на осуществлении любых действий в отношении персональных данных моего подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в СМИ, в том числе передачу третьим лицам: МУЗ «КЦГБ им. Светителя Луки (В.Ф. Ясеневского)», в комиссию по делам несовершеннолетних, ОМВД «Котласский», ГБУ АО «Котласский СРЦН «Маяк», администрацию городского округа Архангельской области «Котлас» Управление по социальным вопросам Комитет образования, Управление по социальным вопросам отдел опеки и попечительства, МУ ДО "ЦППМСП "РАДУГА" , отдел ИМО Котлас комитет по образованию, ОКДН Вычегодского административного округа, Котласский городской суд Архангельской области , Котласская межрайонная прокуратура, МКУ «ФХС городского округа «Котлас» и тд.) по запросу.

Обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных , а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными , предусмотренных действующим законом РФ.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №28 «Золотой ключик» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №28 «Золотой ключик» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения цели обработки персональных данных подопечного Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 28 «Золотой ключик»

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

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

Дата _____

Подпись _____



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**
«Детский сад комбинированного вида № 28 «Золотой ключик»

ПРИКАЗ

14 ноября 2018 года

№ 484/1

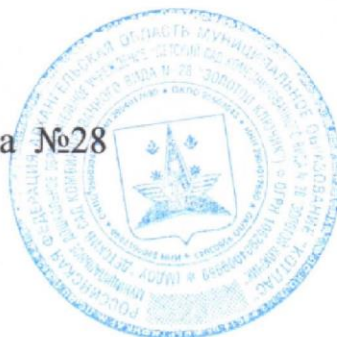
Об утверждении Положения

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение о защите персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) МДОУ «Детский сад комбинированного вида №28 «Золотой ключик».

Заведующий
МДОУ «Детский сад
комбинированного вида №28
«Золотой ключик»



И.В. Порошина

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 28
«Золотой ключик»,
протокол № 1
от « 28 » ноября 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 28
«Золотой ключик»
от 14.11.2018 г. № 484/1

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 28 «Золотой ключик»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 28 «Золотой ключик» (далее – Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 28 «Золотой ключик» (далее МДОУ) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон № 152-ФЗ), Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", 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 от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»; а также в соответствии с уставом МДОУ и регламентирует порядок работы с персональными данными воспитанников, их родителей (законных представителей) МДОУ.

1.2. Цель настоящего Положения – обеспечение прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей) при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника, его родителей (законных представителей) администрация МДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.4. Родителю (законному представителю) должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих и своего ребенка

персональных данных в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами.

1.5. Во всех случаях отказ родителя (законного представителя) от своих прав на сохранение и защиту тайны не действует.

1.6. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего МДОУ с учётом мнения Совета ДОУ.

1.7. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

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

2.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному 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, сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, его родителей (законных представителей) и другая информация, позволяющая идентифицировать их личность, необходимая администрации МДОУ в связи с осуществлением образовательной деятельности.

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

- данные свидетельства о рождении воспитанника (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, место рождения, сведения о гражданстве, национальности, вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его);
- паспортные данные родителей (законных представителей) (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, место рождения, сведения о гражданстве, национальности, вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (или месту пребывания на закрепленной территории), адрес фактического проживания воспитанника;

- номера контактных телефонов родителей (законных представителей), адрес электронной почты или сведения о других способах связи;

- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);

- сведения об образовании родителей (законных представителей);

- сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);

- сведения о состоянии здоровья воспитанника (медицинское заключение, медицинская справка);

- заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

- характеристики;

- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника, родителя (законного представителя);

- данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования воспитанника;

- сведения об инвалидности воспитанника;

- сведения о предыдущей организации, осуществляющей образовательную деятельность воспитанника;

- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);

- сведения о праве на льготы;

- аудиозаписи с участием субъекта персональных данных;

- видеозаписи с участием субъекта персональных данных;

- фотоизображения с участием субъекта персональных данных;

2.4. При оформлении в ДОО воспитанника, его родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- копия свидетельства о рождении;

- копия паспорта родителей (законных представителей);

- копии 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);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);

- медицинское заключение;
- справка о состоянии здоровья ребенка;
- заключение муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии (для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья по ООП ДО);
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника.

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

- копия свидетельства о рождении всех детей (рождённых в данной семье, усыновлённых, опекаемых, приёмных);
- копия документа, удостоверяющего личность (1 страница и 17 страница);
- копии 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);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) родителей (законных представителей) воспитанника.

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

- копии 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, подтверждающей установление инвалидности;
- копия справки, подтверждающей наличие туберкулезной интоксикации;

2.7. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников, их родителей (законных представителей) предоставляет или разрешает фотографировать своего ребёнка сотрудникам МДОУ.

2.8. Работники МДОУ могут получить от самого воспитанника данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника,
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

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

III. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных:

3.1.1. 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.

3.1.2. Все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) МДОУ 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 (форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны - Приложение № 1) и от него должно быть получено письменное согласие (форма заявления-согласия на получение персональных данных у третьей стороны – Приложение № 2).

3.1.3. Руководитель МДОУ 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 – форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка).

3.1.4. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников требуется письменное согласие родителя (законного представителя) – форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка – приложение № 3.

3.1.5. 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 - форма

заявления об отзыве согласия родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка – приложение № 4.

3.1.6. Работник МДОУ 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.

3.1.7. 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 осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов воспитанника и родителя (законного представителя), если получение его согласия невозможно.

3.2. Принципы обработки персональных данных:

- 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 оператора;
- 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.

3.3. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

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

3.4. При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) заведующий или работник, имеющий доступ к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

3.4.1. 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.

3.4.2. 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).

3.4.3. 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.

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

3.5.1. 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.

3.5.2. Персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.

IV. Доступ к персональным данным воспитанников, их родителей (законных представителей)

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

- заведующий МДОУ;

- специалист по охране труда;
- делопроизводитель;
- старший воспитатель;
- медицинская сестра, врач;
- воспитатели групп;
- учитель-логопед;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- музыкальные руководители;
- бухгалтер;

4.2. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным может быть предоставлен на основании приказа заведующего ДООУ иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

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

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МДОУ, 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;
- перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
- сроках обработки персональных данных, в т.ч. сроках их хранения;
- юридических последствиях обработки их персональных данных.

5.2. 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 суд любых неправомерных действий или бездействия руководителя при обработке и защите его или своего ребёнка персональных данных.

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

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

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

- при оформлении в ДОО 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. 2.3 настоящего Положения сообщать об этом руководителю в разумные сроки.

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

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. Руководитель МДОУ 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).

Приложение № 1
к Положению о защите персональных
данных воспитанников, их родителей
(законных представителей)

Форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны

Уведомление

Уважаемый

—

(Ф.И.О.)

В

связи

с

(указать причину)

у МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 28 «Золотой ключик» 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 МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 28 «Золотой ключик» необходимой информации из следующих источников

(указать источники)

следующими способами:

(автоматизированная обработка, иные способы)

Под результатами обработки указанной информации МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 28 «Золотой ключик» 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 МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 28 «Золотой ключик» 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 защите персональных
данных воспитанников, их родителей
(законных представителей)

Форма заявления-согласия
на получение персональных данных у третьей стороны

Заведующему МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 28
«Золотой ключик»

Порошиной И.В.

от _____

проживающего по адресу:

ул. _____

дом _____ кв. _____

тел. _____

Заявление-согласие
на получение персональных данных родителя (законного представителя)
и своего ребёнка у третьей стороны

Я, _____

_____,
(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

(ФИО ребенка, дата рождения),

Паспорт _____ № _____ 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__
(_____)
(подпись)

г _____

(Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Положению о защите персональных
данных воспитанников, их родителей
(законных представителей)

Заведующему МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 28
«Золотой ключик»
И.В.Порошиной

Форма заявления-согласие на обработку персональных данных:

Обработка персональных данных воспитанника осуществляется для соблюдения законов и иных нормативных и правовых актов Российской Федерации в целях воспитания воспитанника, обеспечения его личной безопасности, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами ОУ.

Перечень персональных данных родителя и воспитанника включает в себя:

1. сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность (вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи , наименование органа, выдавшего его);
2. информация, содержащаяся в личном деле воспитанника, лишенного родительского попечения (постановление об установлении опеки, решение о лишении родительских прав);
3. свидетельство о регистрации по месту жительства (месту пребывания) на закрепленной территории родителей и ребенка (адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания);
4. номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи;
5. реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования родителя и ребенка;
6. реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
7. сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
8. сведения о пенсионном обеспечении, инвалидности родителя и ребенка;
9. сведения об образовании (уровень образования, профессия, специальность)
10. сведения о трудовой деятельности (организация, должность);
11. реквизиты текущего счета в кредитной организации;
12. сведения о правах на льготу;

13. медицинские заключения (медицинские справки, справки после пятидневного отсутствия ребенка в детском саду, справки –допуск после перенесенного заболевания, сведения о здоровье (диагноз и информация о прививках));
14. заключения и рекомендации психолого-медико- педагогической комиссии.
15. сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
16. личная информация о ребенке накапливаемая в документах , которые образуются в процессе его воспитания и обучения (характеристика, мониторинг);
17. аудиозаписи с участием субъекта персональных данных;
18. видеозаписи с участием субъекта персональных данных;
19. фотоизображения с участием субъекта персональных данных;
20. видеофиксация (наружных и внутренних камер видеонаблюдения с участием субъекта персональных данных;
21. действия с видеоизображением обучающихся и родителей (получение, хранение, передача и тд.)
22. размещение на официальном сайте МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 28 «Золотой ключик» результатов мероприятий воспитательно-образовательной деятельности, в том числе конкурсов, концертов и др., с указанием Ф.И.О. членов семьи;
23. размещение на официальном сайте МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 28 «Золотой ключик» фотографий и видеоматериалов мероприятий воспитательно-образовательной деятельности с воспитанниками ДОУ и семьями воспитанников без предварительного просмотра;
24. иные персональные данные, необходимые для определения отношений воспитания.

Согласие может быть отозвано по личному заявлению субъекта.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных, образовательное учреждение не может выполнить ряд обязательств перед субъектом: предоставление льгот.

Согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных воспитанника ДОУ

Я,

_____ ,
зарегистрированный _____ по _____ адресу:

паспорт _____ , _____ выдан

_____ ,
как законный представитель на основе свидетельства о рождении № _____
от _____

_____ настоящим даю свое согласие на обработку персональных данных своих и ребенка в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №28 «Золотой ключик» персональных данных своего сына (дочери)

_____ к которым относятся:

1. сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность (вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи , наименование органа, выдавшего его);
2. информация, содержащаяся в личном деле воспитанника, лишенного родительского попечения (постановление об установлении опеки, решение о лишении родительских прав);

3. свидетельство о регистрации по месту жительства (месту пребывания) на закрепленной территории родителей и ребенка (адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания);
4. номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи;
5. реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования родителя и ребенка;
6. реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
7. сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
8. сведения о пенсионном обеспечении, инвалидности родителя и ребенка;
9. сведения об образовании (уровень образования, профессия, специальность)
10. сведения о трудовой деятельности (организация, должность);
11. реквизиты текущего счета в кредитной организации;
12. сведения о правах на льготу;
13. медицинские заключения (медицинские справки, справки после пятидневного отсутствия ребенка в детском саду, справки –допуск после перенесенного заболевания, сведения о здоровье (диагноз и информация о прививках));
14. заключения и рекомендации психолого-медико- педагогической комиссии.
15. сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
16. личная информация о ребенке накапливаемая в документах , которые образуются в процессе его воспитания и обучения (характеристика, мониторинг);
17. аудиозаписи с участием субъекта персональных данных;
18. видеозаписи с участием субъекта персональных данных;
19. фотоизображения с участием субъекта персональных данных;
20. видеофиксация (наружных и внутренних камер видеонаблюдения с участием субъекта персональных данных;
21. действия с видеоизображением обучающихся и родителей (получение, хранение, передача и тд.)
22. размещение на официальном сайте МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 28 «Золотой ключик» результатов мероприятий воспитательно-образовательной деятельности, в том числе конкурсов, концертов и др., с указанием Ф.И.О. членов семьи;
23. размещение на официальном сайте МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 28 «Золотой ключик» фотографий и видеоматериалов мероприятий воспитательно-образовательной деятельности с воспитанниками ДОУ и семьями воспитанников без предварительного просмотра;
24. иные персональные данные, необходимые для определения отношений воспитания.

Я даю согласие на использование персональных данных своего подопечного в целях:

- обеспечения учебно- воспитательского процесса;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики;

Настоящее согласие предоставляется на осуществлении любых действий в отношении персональных данных моего подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление , изменение), использование, распространение (в СМИ, в том числе передачу третьим лицам- МУЗ «КЦГБ им. Светителя Луки (В.Ф. Ясенецкого), в комиссию по делам несовершеннолетних, ОМВД «Котласский», ГБСУ АО «Котласский СРЦН «Маяк», Администрацию МО «Котлас» управление по социальным вопросам комитет образования, управление по социальным вопросам отдел опеки и попечительства, МУ ДО "ЦППМСП "РАДУГА" , отдел ИМО Котлас комитет по образованию, ОКДН и ЗП Вычегодского административного округа, Котласский городской суд Архангельской области , Котласская межрайонная прокуратура, МКУ «ФХС МО «Котлас» и тд.) Обезличивание, блокирование, трансграничную

передачу персональных данных , а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными , предусмотренных действующим законом РФ.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №28 «Золотой ключик» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №28 «Золотой ключик» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения цели обработки персональных данных подопечного Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №28 «Золотой ключик»

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

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

" ____ " _____ 20__ г _____
(_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 4
к Положению о защите персональных
данных воспитанников, их родителей
(законных представителей)

Форма отзыва согласия на обработку
персональных данных своих и своего ребёнка

Заявление
отзыв согласия на обработку персональных данных
своих и своего ребёнка

Я,

,
(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

Заведующему МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 28
«Золотой ключик»

Порошиной И.В.

от _____

проживающего по адресу:

ул. _____

—

дом _____ кв. _____

—

тел. _____

—
—

(ФИО ребенка, дата рождения),

Паспорт _____ № _____ выдан

—
«__» _____ 20__ 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.)