

Согласовано

Председатель СТК

МКДОУ «Ромашка»

 Г.А.Прокушева

«04» 10 2022 г.

Утверждено

Заведующий МКДОУ «Ромашка»

Г.В.Коротаева

Приказ № 049 от «04» 10 2022 г.



**Положение о защите персональных данных воспитанников  
и их родителей (законных представителей)  
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
«Заледеевский детский сад «Ромашка»**

**Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изменениями от 02.07.2021 г.),
- Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. "О персональных данных" (с изменениями от 02.07.2021 г.),
- Уставом;
- Постановлением Правительства РФ № 687 от 15.09.2008 г. "Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации",
- Постановлением Правительства РФ № 1119 от 01.11.2012 г. "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных".

1.2. Данное Положение определяет основные требования к порядку получения, хранения, использования и передачи персональных данных воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Заледеевский детский сад «Ромашка» (далее - МКДОУ), родителей детей, а также ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных в МКДОУ.

1.3. Положение устанавливает основные понятия и состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) в МКДОУ, 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 МКДОУ прав и свобод участников воспитательно-образовательных отношений при обработке 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 МКДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

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

1.8. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

- **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.

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

1.1. Персональные данные воспитанников МКДОУ, а также их родителей (законных представителей), являются информацией, доступ к которой ограничен по закону и которая может быть получена, использована и распространена работниками МКДОУ лишь с соблюдением установленного порядка.

1.2. К персональным данным воспитанника и его родителей (законных представителей) относятся:

- 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;
- контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей) воспитанника;
- информация, имеющая отношение к предоставлению льготы за содержание воспитанника в МКДОУ;

- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

1.3. При оформлении ребенка в МКДОУ, его родитель (законный представитель) представляет следующие документы:

- направление, выданное МКУ УО Кежемского района;
- свидетельство о рождении ребенка;

- документ, удостоверяющий личность представителей;
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребенка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребенка (при наличии);
- документ о регистрации ребенка;

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

1.5. Личное дело воспитанника находится в документации руководителя МКДОУ и состоит из следующих документов:

- направление, выданное МКУ УО Кежемского района;
- заявление родителей (законных представителей) о приёме в МКДОУ;
- договор между МКДОУ и родителями (законными представителями) ребёнка;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- документ о регистрации;
- медицинская карта и прививочный сертификат воспитанника (находится у медицинского работника МКДОУ).

1.6. При оформлении воспитаннику компенсационной части родительской платы за содержание ребенка в МКДОУ, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- копия свидетельства о рождении детей (рождённых в данной семье усыновлённых, опекаемых приёмных);
- копия паспорта родителя (законного представителя);
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка;
- постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, дети-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- копия свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);

1.7. Размещение на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников и их родителей (законных представителей), фото и видеосъемку праздников в МКДОУ родители (законные представители) разрешают по письменному заявлению.

1.8. Работники ГБДОУ могут получить от самого воспитанника данные:

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

1.9. Иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями образования и воспитания, администрация МКДОУ может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя).

1.10. В случаях, когда администрация МКДОУ может получить необходимые персональные данные воспитанника только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

1.11. Администрация МКДОУ обязана сообщить одному из родителей (законному представителю) воспитанника 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.

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

1.13. МКДОУ определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных воспитанников, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, данным Положением, Уставом МКДОУ и иными федеральными законами.

### **3. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных**

3.1. Обработка персональных данных воспитанника МКДОУ 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

ГБДОУ.

**3.2. Порядок получения персональных данных** воспитанников МКДОУ и их родителей (законных представителей):

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

3.2.2. Заявление о приеме, а также прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем МКДОУ в журнале приема документов.

После регистрации документов родителям (законным представителям) выдается расписка с указанием номера заявления, перечнем принятых 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.

3.2.4. Руководитель МКДОУ 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 № 1).

3.2.5. 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 (приложение № 2).

3.2.6. Работник МКДОУ (оператор) не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) о их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, частной жизни.

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

- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25.01.2002 г. № 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;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных законодательством 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 МКДОУ;
- 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 и хранения персональных данных:**

3.4.1. При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) руководитель МКДОУ или работник (оператор), 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 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 МКДОУ или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.4.2. 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 ГБДОУ с момента их внесения в базу данных и до выпуска ребенка из МКДОУ.

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 субъекта 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 МКДОУ,
- завхоз,
- старший воспитатель,
- воспитатели,
- музыкальный руководитель,
- инструктор по физической культуре,
- делопроизводитель,
- медицинский работник.

При этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.2. Помимо лиц, указанных в п. 4.1. настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников имеют лица, уполномоченные действующим законодательством.

4.3. Работники, осуществляющие обработку персональных данных, должны быть уведомлены в письменной форме о своей обязанности не разглашать персональные данные ребёнка (детей) и его родителей (законных представителей), к которым они получили доступ:

- педагоги и медицинский работник подписывают обязательство о неразглашении персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) (приложение № 3);
- делопроизводитель и ответственный за ведение документации подписывает соглашение о неразглашении сведений о персональных данных граждан (приложение 4).

По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

4.4. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным воспитанника или родителя (законного представителя) может быть предоставлен на основании приказа руководителя МКДОУ иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

4.5. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных воспитанников, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

## **5. Обязанности работников (операторов), имеющих доступ к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей)**

5.1. Работники МКДОУ (операторы), имеющие доступ к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) *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 воспитанников и их родителей (законных представителей) от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей);
- исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) воспитанника его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- ограничивать персональные данные воспитанника МКДОУ 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 одному из родителей (законному представителю) воспитанника 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 (операторы), не вправе предоставлять персональные данные воспитанника в коммерческих целях.

5.3. При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанника, администрации МКДОУ 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 МКДОУ, 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 персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные воспитанника родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации МКДОУ 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 руководителем МКДОУ 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 руководителя МКДОУ при обработке и защите его персональных данных или своего ребёнка.

6.3. Родитель (законный представитель) воспитанника вправе самостоятельно выбрать из перечня данных информацию, на обработку которой даёт согласие, а также запретить неограниченную передачу его данных, определить условия (за исключением получения доступа) использования. Препятствовать этому оператор МКДОУ не вправе.

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

## **7. Обязанности родителей (законных представителей) воспитанников в целях обеспечения достоверности персональных данных**

7.1. В целях обеспечения достоверности родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- 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 руководителю МКДОУ 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 МКДОУ, 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 от 27.07.2006 г. "О персональных данных" (с изменениями от 02.07.2021 г.), 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 является локальным нормативным актом МКДОУ, принимается Общим собранием трудового коллектива МКДОУ, с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя МКДОУ.

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.



**Согласие на обработку персональных данных  
родителя (законного представителя) воспитанника  
МКДОУ «Ромашка»  
кем и когда**

Я (далее - Субъект), \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество*, выдан \_\_\_\_\_ 20 г.  
проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_,

даю свое согласие муниципальному казенному дошкольному образовательному учреждению «Заледеевский детский сад «Ромашка» (далее - МКДОУ), зарегистрированному по адресу: 663478, Красноярский край, Кежемский район, с.Заледеево, ул.Октябрьская 23А, здание 1, здание 2, на обработку своих персональных данных, на следующих условиях:

1. Оператор МКДОУ осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях на обработку персональных данных.

2. Перечень персональных данных передаваемых оператору МКДОУ на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- место жительства;
- место регистрации;
- контактный телефон;
- данные документа удостоверяющего личность и подтверждающего гражданство РФ;
- данные паспорта: серия, номер, когда и кем выдан.

3. Субъект дает согласие на обработку оператором МКДОУ своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (с изменениями от 02.07.2021 г.), а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

4. Настоящее согласие действует бессрочно.

5. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст. 14 Федерального закона от 27.06.06. № 152-ФЗ "О персональных данных" с изменениями от 02.07.2021 г.).

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ *подпись* \_\_\_\_\_ *ф.и.о.*

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (с изменениями от 02.07.2021 г.), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

**Согласие родителя (законного представителя)  
на обработку персональных данных несовершеннолетнего  
МКДОУ «Ромашка»  
(далее - МКДОУ)**

*кем и когда*

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_ ,

Я, \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество*

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ , выдан \_\_\_\_\_ 20 г.

В соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями на 08.12.2020 г.) и иными федеральными законами, стандартными формами Личного дела воспитанника, медицинской карты в части, доступной для использования педагогическими работниками, подтверждаю свое согласие на обработку МКДОУ следующих персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка

\_\_\_\_\_  
*ф.и.о. ребенка*

- данные свидетельства о рождении;
- данные медицинской карты;
- данные медицинского страхового полиса ребенка;
- адрес проживания ребенка;
- данные о достижениях в конкурсах и др. мероприятиях;
- данные о Ф.И.О. родителях (законных представителей) ребенка, их месте работы, занимаемой должности, контактном телефоне, паспортные данные;
- данные о социальном статусе семьи, подтверждаемые необходимыми документами (неполные семьи, многодетные семьи, установление опеки (попечительства, ребенок-сирота и т.д.), с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения моим ребенком образовательных программ, обеспечения учебно-воспитательного процесса, предоставления мер социальной поддержки, обеспечения медицинского обслуживания, оформления информационных стендов в МКДОУ, а также обеспечения функционирования сайтов и страниц на Интернет-ресурсах (<https://zalrom.tvoyasadik.ru/>) МКДОУ, с возможностью размещения фотографий и видеоматериалов с участием моего ребенка, формирования баз данных, в том числе электронных, для обеспечения принятия управленческих решений, формирования информационных систем, имеющих федеральный статус, а также хранения в архивах данных об этих результатах.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление оператором МКДОУ с использованием средств автоматизации или без использования таких средств следующих действий в отношении персональных данных моего ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка), уничтожение.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в МКДОУ или до отзыва данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.

*подпись*

*ф.и.о*

**Отзыв согласия  
на обработку персональных данных  
воспитанников, их родителей (законных представителей)  
ГБДОУ детского сада № 8 Кировского района Санкт-Петербурга**

Заведующему МКДОУ «Ромашка»

Г.В.Коротаеваой

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Ф.И.О. субъекта персональных данных*

*адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных*

*номер основного документа, удостоверяющего его личность*

*дата выдачи указанного документа*

*наименование органа, выдавшего документ*

## Заявление

Прошу Вас прекратить обработку персональных данных\*

в связи с

*указать причину*

202 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
*(подпись)*

*(расшифровка подписи)*

\*указать, обработка чьих персональных данных должна быть прекращена.

*подпись*

*ф.и.о*

**Обязательство  
о неразглашении конфиденциальной информации  
(персональных данных воспитанников, их родителей (законных  
представителей))**

(для работников, имеющих доступ к персональным данным  
воспитанников их родителей (законных представителей))

Я, \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. работника*

понимаю, что получаю доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Заледеевский детский сад «ромашка» (далее - МКДОУ), а также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением их персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб воспитанникам и их родителям (законным представителям), МКДОУ как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными воспитанников и их родителей (законных представителей) соблюдать все требования, описанные в Положении о персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей).

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о (об):

- анкетных и биографических данных;
- образовании родителей;
- составе семьи;
- паспортных данных родителей (законных представителей) воспитанника;
- адресе места жительства, контактных телефонах;
- месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- личных делах воспитанников;
- данных медицинских карт воспитанников.

С Положением о порядке обработки персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) МКДОУ «Ромашка» и гарантиях их защиты ознакомлена.

*Ф.И.О., должность работника*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_ *подпись*

### Соглашение

(для работников, уполномоченных в соответствии с приказом МКДОУ на получение и доступ к персональным данным воспитанников их родителей (законных представителей))

Я, \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. сотрудника*

в качестве сотрудника муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Заледеевский детский сад «Ромашка» (далее - МКДОУ) в период возложенных на меня обязанностей по ведению документации и личных дел воспитанников МКДОУ обязуюсь:

1. Не разглашать сведения о персональных данных граждан, входящих в документацию и личных делах воспитанников МКДОУ, которые мне станут известными по работе.

2. Не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения персональные данные граждан, входящие в документацию и личных делах воспитанников МКДОУ.

3. Выполнять относящиеся ко мне требования приказов, инструкций и положений по обеспечению сохранности персональных данных граждан, входящие в документацию и личных делах воспитанников МКДОУ.

4. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения о персональных данных граждан, входящие в документацию немедленно сообщить об этом руководителю МКДОУ.

5. В случае моего увольнения все служебные носители организации, связанные с персональными данными граждан, входящие в документацию (съёмные носители информации, дискеты, распечатки на принтерах, др.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною служебных (функциональных) обязанностей на время работы в учреждении, обязуюсь передать руководителю МКДОУ.

6. Об утрате носителей служебной информации о персональных данных граждан, входящие в документацию, которые могут привести к разглашению индивидуальных данных, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений, немедленно сообщить руководителю МКДОУ.

До моего сведения также доведены (с разъяснениями) соответствующие положения по обеспечению сохранности персональных данных граждан, входящие в документацию.

Мне известно, что нарушение данных обязательств может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую или иную форму ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Об окончании срока действия данного соглашения администрация МКДОУ уведомит Вас заблаговременно в письменной форме.

*должность, Ф.И.О. работника*

*дата*

*подпись*