

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДМИТРОВСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «КОЛОКОЛЬЧИК»

303240, Орловская область, г. Дмитровск,
ул. Рабоче - Крестьянская, дом 10а

Тел: (48649) 2-15-91

Принято
на Родительском собрании
МБДОУ « Д/с « Колокольчик»

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ
« Д/с «Колокольчик»

Протокол №1
от «03 » сентября 2018 г.

Приказ № 284
от « 04 » сентября 2018 г.



Т.И. Трохина

Рассмотрено
на общем собрании работников
МБДОУ « Д/с « Колокольчик»
Протокол №1
от «04» сентября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ВОСПИТАННИКОВ,
ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДМИТРОВСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
«КОЛОКОЛЬЧИК»

г. Дмитровск- 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных воспитанников, их родителей,
(законных представителей)
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Дмитровского района Орловской области
« Детский сад комбинированного вида «Колокольчик»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Дмитровского района Орловской области « Детский сад комбинированного вида «Колокольчик» (далее - Положение), разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни воспитанников, их родителей (законных представителей) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Дмитровского района Орловской области «Детский сад комбинированного вида «Колокольчик» (далее - Учреждение) на основании и во исполнение

- Трудового кодекса РФ (Статьи 85-90);
- Конституции РФ;
- Федерального закона "О персональных данных" № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.;
- Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных», № 261-ФЗ От 25.06.2011 г.;
- Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 г. № 149 – ФЗ,
- Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 78 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».
- Закона РФ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. N 273- ФЗ, других нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих отношения, связанные с обработкой персональных данных
- 1.2. Положение о защите персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным воспитанников, их родителей (законных представителей).

1.3. Цель настоящего Положения: обеспечение защиты 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.

1.4. При определении объема и содержания персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) администрация Учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующими Федеральными законами и настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение утверждается приказом заведующей Учреждением с учётом мнения всего трудового коллектива Учреждения

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

2. 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, другая информация.

2.2. Персональные данные воспитанников, их родителей законных представителей)– сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанников, их родителей (законных представителей) позволяющие идентифицировать их личность, необходимые администрации Учреждения в связи с осуществлением образовательной деятельности.

2.3. В состав персональных данных воспитанников входят:

- 1)Фамилия
- 2)Имя
- 3)Отчество
- 4)Пол
- 5)Год, месяц, дата рождения
- 6)Место рождения
- 7)Адрес регистрации
- 8)Фактический адрес проживания
- 9)Гражданство
- 10)Данные свидетельства о рождении ребёнка (серия, номер, кем и когда выдано)
- 11) Медицинская карта ребёнка
- 12)Реквизиты полюса обязательного медицинского страхования ребёнка.
- 13)Страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС) ребёнка
- 14) Копия справки об инвалидности ребёнка
- 15)Заключение психолого-медико-педагогической комиссии для детей с ограниченными возможностями здоровья (с общим недоразвитием речи);
- 17) Видео воспитанника,
- 18)Фотографии воспитанника.

2.4. В состав персональных данных родителей (законных представителей) входят :

- 1.Фамилия
- 2.Имя
- 3.Отчество
- 4.Адрес фактического место жительства.
- 5.Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)
4. Должность и место работы
- 5.Гражданство
6. Номер банковской пластиковой карты для перечисления компенсационных выплат за содержание ребёнка в Учреждении
8. Справка о составе семьи
9. Документы подтверждающие у семьи права на льготу по оплате за детский сад (если такие имеются)
- 10.Копия удостоверения многодетной матери (если такое имеются)
- 11 Копия инвалидности ребёнка (если такое имеется)
- 12.Копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка (если такие имеются)
- 13.Копия свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя).

14. Контактная информация:

телефон, e-mail;

15. Видео родителей (законных представителей);

Фотографии родителей (законных представителей).

2.4. После того, как ребёнок будет принят в Учреждение ,а также в процессе посещения ребёнком сада, к документам, содержащим персональные данные о ребёнке, также будут относиться:

- Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования ; - педагогический и психологический мониторинг ребёнка;
- медицинские документы.

2.5. Персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками МБДОУ в личных целях.

3. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных:

3.1.1. Родители (законные представители) дают письменное согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребёнка (*Приложение №1*) .

3.1.2. Родители (законные представители) предоставляют руководителю или работнику, имеющему допуск к персональным данным воспитанника, достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а так же оригиналы и копии требуемых документов.

3.1.3. Все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей), Учреждения следует получать у самих родителей (законных представителей). Если персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) должны 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).

3.1.4. Согласие родителей(законных представителей) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка может быть отозвано путем направления родителями (законными представителями) письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия (*Приложение № 4*.- форма заявления об отзыве согласия родителя(законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка).

3.1.5. Работник МБДОУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) о их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, , интимной жизни.

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 ,если иное не определено законом.

- 3.4. При передаче персональных данных воспитанников, их родителей(законных представителей) заведующая или работник, имеющий доступ к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:
- 3.4.1. Не сообщать персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанников, их родителей (законных представителей), а также в случаях, установленных федеральными законами.
- 3.4.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) 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 воспитанников, их родителей (законных представителей) обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности)
- 3.4.3. Разрешать доступ к персональным данным воспитанников, их родителей (законных представителей) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные воспитанников, их родителей(законных представителей), которые необходимы для выполнения конкретной функции.
- 3.5. Хранение и использование документированной информации персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей):
- 3.5.1. Персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) 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, их родителей(законных представителей) хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.

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

- 4.1. Право доступа к персональным данным воспитанников, их родителей(законных представителей) имеют:
- заведующая Учреждением;
 - старший воспитатель;
 - главный бухгалтер;
 - бухгалтер;
 - делопроизводитель;
 - старшая медицинская сестра;
 - воспитатели;
 - социальный – педагог;
 - учитель- логопед.,
 - инструктор по физической культуре;
 - психолог,
 - музыкальный руководитель

Каждый из вышеперечисленных сотрудников даёт расписку (*Приложение №5* – форма расписки о неразглашении персональных данных) о неразглашении персональных данных. Сами расписки должны храниться в одном деле с подлинником Положения. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

5. Угроза утраты персональных данных.

- 5.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.
- 5.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие

объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

5.3. Защита персональных данных представляет собой предупреждение нарушения доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечение безопасности информации в процессе управленческой и производственной деятельности организации

5.4. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена учреждением за счет её средств в порядке, установленном федеральным законом.

5.5. «Внутренняя защита»:

Для обеспечения внутренней защиты персональных данных необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работником требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных; - организация порядка уничтожения информации; своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками учреждения;
- воспитательная и разъяснительная работа с работниками учреждения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

5.6. «Внешняя защита»:

- для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией.

Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, и др;

- под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к Учреждению, посетители, работники других организационных структур.

Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов;

- для обеспечения внешней защиты персональных данных необходимо соблюдать ряд мер: порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей; пропускной режим организации; технические средства охраны, сигнализации; требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

5.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны соблюдать обязательство о неразглашении персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей).

5.8. По возможности персональные данные обезличиваются

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

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, 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.

6.2. 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 воспитанников, их родителей (законных представителей) обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
 - обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия руководителя при обработке и защите воспитанников, их родителей (законных представителей).
- 6.3. Родители (законные представители) не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

7. . Права, обязанности и ответственность родителя (законного представителя) персональных данных.

- 7.1. Закрепление прав субъектов персональных данных, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.
- 7.2. Родители (законные представители) детей должны быть ознакомлены с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), а также об их правах и обязанностях в этой области.
- 7.3. В целях защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, родители (законные представители) имеют право: - требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных; - на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные; - на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны; - по письменному заявлению родителя (законного представителя) выдать документы, связанные с персональными данными ребёнка.
- 7.4. Родители (законные представители) детей обязаны передавать Учреждению комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен нормативными и распорядительными документами, Уставом дошкольного учреждения, своевременно сообщать об изменении своих персональных данных.
7. 5. Родители (законные представители) детей ставят Учреждение в известность об изменении фамилии, имени, отчества, адреса проживания, контактных телефонов.

8. Права, обязанности и ответственность Учреждения по сохранению персональных данных.

- 8.1. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.
- 8.2. Заведующий Учреждением, разрешающий доступ сотрудника к документу, содержащему персональные сведения воспитанников и их родителей (законных представителей), несет персональную ответственность за данное разрешение.
- 8.3. Работник Учреждения, имеющий доступ к персональным данным в связи с исполнением трудовых обязанностей: - обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные исключая доступ к ним третьих лиц. В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные; - при уходе в отпуск и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные лицу, на которое локальным актом Учреждения (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его

трудовых обязанностей. В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому работнику, имеющему доступ к персональным данным по указанию Учреждения. - при увольнении работника, имеющего доступ к персональным данным, документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому работнику, имеющему доступ к персональным данным по указанию заведующего Организацией.

- 8.4. Доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) имеют сотрудники Учреждения, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей согласно перечню должностей.
- 8.5. Допуск к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) других сотрудников Учреждения, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.
- 8.6. Передача (обмен и т.д.) персональных данных осуществляется только между работниками Учреждения, имеющими доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей).
- 8.7. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами:
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом дисциплинарные взыскания;
 - должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.
- Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации – влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях;
- в соответствии с Гражданским Кодексом лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую служебную тайну, обязаны возместить причиненные убытки;
 - уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собиране или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказываются штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с УК РФ.
- 8.8. Учреждение обязано сообщить родителям (законным представителям) детей о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа родителей (законных представителей) дать письменное согласие на их получение.

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

- 9.1. Защита прав воспитанников, их родителей (законных представителей) установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей), восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

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

Разработал: старший воспитатель МБДОУ « Д/с « Колокольчик» Царёва И. А.

Приложение №1
к Положению о защите
персональных данных
воспитанников, их родителей
(законных представителей)
МБДОУ «Д/с»Колокольчик»
Приказ №284
от « 04 » сентября 2018 г

Заведующей МБДОУ
« Д/с « Колокольчик»
Трохиной Т.И.

(Ф.И.О. матери (законного представителя)
полностью в именной падеже)

Ф.И.О. отца (законного представителя)
полностью в именной падеже)

**СОГЛАСИЕ
РОДИТЕЛЕЙ, (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

на обработку персональных данных несовершеннолетнего (подопечного)
по
Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению
Дмитровского района Орловской области
«Детский сад комбинированного вида « Колокольчик»
(МБДОУ « Д/с « Колокольчик»)

Я, _____

(Ф.И.О. матери (законного представителя) полностью в именной падеже)

Я, _____

(Ф.И.О. отца (законного представителя) полностью в именной падеже)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даем свое согласие **МБДОУ « Д/с « Колокольчик»** (далее – Оператор), расположенному по адресу 303240, Орловская область, город Дмитровск, улица Рабоче – Крестьянская , дом 10 «а», на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством РФ), обезличивание, блокирование, уничтожение следующих персональных данных по нашему ребенку(сыну, дочери, подопечному):

Персональные данные ребенка . (сына, дочери, подопечного)	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Пол	
Год, месяц, дата рождения	

Заведующей МБДОУ
« Д/с « Колокольчик»
Трохиной Т.И.

(ф.и.о.родителя.
(законного представителя),

**СОГЛАСИЕ
РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)**

на обработку персональных данных по
Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению
Дмитровского района Орловской области « Детский сад комбинированного вида
«Колокольчик» (МБДОУ « Д/с « Колокольчик»).

Я, _____

(Ф.И.О. родителя,(законного представителя) полностью в именительном падеже)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие МБДОУ « Д/с « Колокольчик»» (далее – Оператор), расположенному по адресу 303240, Орловская область, город Дмитровск, улица Рабоче – Крестьянская , дом 10 « а», на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством РФ), обезличивание, блокирование, уничтожение следующих моих персональных данных

Персональные данные (родителя (законного представителя)	Согласен
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)	
Адрес фактического места проживания	
Гражданство	
Должность и место работы	
Образование	
Справка о составе семьи	
Номер банковской пластиковой карты для перечисления компенсационных выплат за содержание ребёнка в МБДОУ	
Копию документов подтверждающие у семьи права на льготу по оплате за детский сад	
Копию удостоверения многодетной матери	
Копию справки об инвалидности ребёнка	
Копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка.	
Копия свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя (законного представителя)	
Контактная информация: телефон, e-mail	
Видео родителей (законных представителей) Фотографии родителя (законных представителей)	

Я подтверждаю, что ознакомлен(а) с правилами обработки персональных данных, осуществляемой на бумажном и электронном носителях с использованием автоматизированных систем.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов) по МБДОУ» Д/с « Колокольчик»

Целью предоставления и обработки персональных данных является регистрация сведений, необходимых для:

- **обеспечения воспитательно- образовательной деятельности МБДОУ;**
- **публикаций на типовом сайте МБДОУ;**
- **оказания социальных услуг;**
- **ведения статистики**

Данное Согласие действует до достижения целей обработки моих персональных данных.

Я уведомлен(а) о своем праве отозвать согласие путем подачи Оператору письменного заявления.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Кроме того, я уведомлен(а), что Оператор имеет право предоставлять информацию по официальному запросу третьих лиц только в установленных законом случаях.

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

Дата	Подпись	Ф.И.О. <i>родителя. (законного представителя)</i>
------	---------	---

Отметка ответственного сотрудника

Дата	Подпись	Ф.И.О. <i>(сотрудника, принявшего данное согласие)</i>
------	---------	--

Приложение № 2

к Положению о защите
персональных данных
воспитанников, их родителей
(законных представителей)
МБДОУ «Д/с»Колокольчик»
Приказ №284
от « 04 » сентября 2018 г

Уведомление о получении персональных данных у третьей стороны

Уважаемый

(фамилия, имя, отчество родителя(законного представителя))

В связи с _____

(указать причину)

У МБДОУ « Д/с « Колокольчик» возникла необходимость получения следующей информации, составляющей Ваши персональные данные

(перечислить информацию)

Просим Вас предоставить указанные сведения

(кому)

в течение трех рабочих дней с момента получения настоящего уведомления.

В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в указанный срок дать письменное согласие на получение МБДОУ « Д/с « Колокольчик» необходимой информации из следующих источников

(указать источники)

следующими способами:

(автоматизированная обработка, иные способы)

Под результатам обработки указанной информации МБДОУ

« Д/с « Колокольчик» 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 « Д/с « Колокольчик» 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 № 3
к Положению о защите
персональных данных
воспитанников, их родителей
(законных представителей)
МБДОУ «Д/с»Колокольчик»
Приказ №284
от « 04 » сентября 2018 г

**Заявления-согласия
на получение персональных данных у третьей стороны**

Заведующей МБДОУ « Д/с « Колокольчик»
Трохиной Т.И.

(фамилия, имя . отчество родителя
(законного представителя)
проживающего по адресу:

ул. _____
дом _____ кв. _____
тел. _____

**Заявление-согласие
на получение персональных данных родителя (законного представителя),
и несовершеннолетнего (подопечного) у третьей стороны**

Я, _____,
(ФИО родителя (законного представителя) действующий(ая) от себя и от имени своего
несовершеннолетнего(ей):

(ФИО ребенка, дата рождения),

Паспорт _____ № _____ выдан

« ____ » _____ 20 ____ г. , _____.

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

Для обработки в целях

У следующих лиц

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

" ____ " _____ 20 ____ г _____ (_____)
(подпись) (фамилия имя , отчество родителя,(законного представителя)

Приложение №4

к Положению о защите
персональных данных
воспитанников, их родителей
(законных представителей)
МБДОУ «Д/с»Колокольчик»
Приказ №284
от « 04 » сентября 2018 г

**Отзыв согласия на обработку
персональных данных родителя (законного представителя)
и
несовершеннолетнего (подопечного)**

Заведующей МБДОУ « Д/с « Колокольчик»
Трохиной Т.И.

(фамилия, имя . отчество родителя
(законного представителя)

проживающего по адресу:

ул. _____

дом _____ кв. _____

тел. _____

**Заявление
отзыв согласия на обработку персональных данных
данных родителя (законного представителя)
и
несовершеннолетнего (подопечного)**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), действующий (ая) от себя и от
имени своего несовершеннолетнего(ей)(подопечного):

(фамилия, имя, отчество 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.)

Приложение №5
к Положению о защите
персональных данных
воспитанников, их родителей
(законных представителей)
МБДОУ «Д/с»Колокольчик»
Приказ №284
от « 04 » сентября 2018 г

Обязательство
о неразглашении персональных данных

по
Муниципальному бюджетному дошкольному
образовательному учреждению
Дмитровского района Орловской области
«Детский сад комбинированного вида « Колокольчик»
(МБДОУ « Д/с « Колокольчик»)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью в именительном падеже.)

_____ (должность)

подтверждаю, что получаю доступ к персональным данным работников, воспитанников, их родителей (законных представителей), ставшие мне известными, в связи с исполнением мною трудовых (должностных) обязанностей.

Я понимаю, что разглашение данной информации может нанести ущерб работникам, воспитанникам, их родителям (законным представителям), как прямой, так и косвенный. В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей,) соблюдать требования Положения о защите персональных данных работников МБДОУ « Д/с « Колокольчик» и требования Положения о защите персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) МБДОУ « Д/с « Колокольчик».

Обязуюсь:

- хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения (включая персональные данные),
- информировать руководителя о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа к информации;
- соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц;
- знакомиться только с теми служебными документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мною сведений, касающихся персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст.90 ТК РФ.

С Положениями о защите персональных данных работников, воспитанников, их родителей (законных представителей) МБДОУ « Д/с « Колокольчик» ознакомлен (а)

(подпись, расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20 _____ г.