

Учтено мнение родителей
(протокол Совета МБДОУ ЗАТО
Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»»
от 20.05.2024 № 3

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующей
МБДОУ ЗАТО Видяево
«Детский сад №1 «Солнышко»»
от 21.05.2024 № 99

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) (далее – Положение) разработано с целью обеспечения защиты прав и свобод воспитанников и родителей (законных представителей) при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»» (далее - ДОУ), в соответствии Конституцией Российской Федерации, с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и иными нормативными актами.

1.2. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника, его родителей (законного представителя) администрация ДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.3. 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.

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

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

2.2. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

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

2.4. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие

персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.5. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.6. К персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) получаемым Оператором и подлежащим обработке в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения:

- ФИО ребенка, родителя (законного представителя);
- Дата и место рождения ребенка, родителя (законного представителя);
- Пол ребенка, родителя (законного представителя);
- СНИЛС ребенка, родителя (законного представителя);
- Гражданство ребенка, родителя (законного представителя);
- Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении (серия и номер, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи) ребенка;
- Реквизиты документа, удостоверяющего личность (тип документа, серия и номер, дата и место выдачи, кем выдан) родителя (законного представителя);
- язык обучения;
- родной язык из числа народов Российской Федерации; граждане или лица без гражданства
- Реквизиты документа, удостоверяющий личность ребенка;
- данные документа подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- данные документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- Адрес регистрации по месту жительства ребенка, родителя (законного представителя);
- Адрес регистрации по месту пребывания ребенка, родителя (законного представителя);
- Адрес фактического места жительства ребенка, родителя (законного представителя);
- Информация о категории семьи для сбора отчетности по социальному статусу контингента; сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных воспитанников;
- Информация о трудной жизненной ситуации;
- Данные медицинского полиса ребенка;
- Для законного представителя, не являющегося родителем: тип законного представителя; документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку.
- Сведения о семейном положении, составе семьи, образовании, месте работы и должности родителя (законного представителя.)
- Сведения о жилищных условиях семьи.
- Контактные данные родителя (законного представителя) (номер телефона, наименование электронной почты).
- Реквизиты банковского счета родителя (законного представителя).
- Информация о здоровье: группа состояния здоровья (для детей до 18 лет); медицинская группа для занятия физической культурой, инвалидность (группа инвалидности, срок действия группы инвалидности, причины инвалидности), наличие потребности в адаптированной программе обучения, наличие потребности в длительном лечении.
- Информация об образовании: форма получения образования; дата зачисления, реквизиты распорядительного акта о зачислении; образовательная программа (наименование образовательной программы, адаптивность); режим пребывания, дата отчисления, перевода; основание отчисления, перевода; реквизиты документа об отчислении, переводе; участие в мероприятиях (название, статус мероприятия, дата участия, результаты участия).
- Фото- и видеоматериалы.

3. Основные условия проведения обработки персональных данных

3.1. ДОУ определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей), руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Законом РФ от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными актами.

3.2. Обработка персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; обеспечения их личной безопасности; контроля качества образования и обеспечения сохранности имущества.

3.3. Все персональные данные воспитанника предоставляются его родителями (законными представителями). Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные (Приложение 1).

3.4. При приеме в образовательную организацию предоставление персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) осуществляется в соответствии с действующими Правилами приема обучающихся.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка в личном деле, после окончания обучения копии документов выдаются родителю (законному представителю) под роспись. Родители (законные представители) ребенка подписывают согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение 2).

3.5. При установлении льгот по родительской плате за осуществление присмотра и ухода за детьми родитель (законный представитель) предоставляет документы, содержащие персональные данные воспитанника и родителей (законных представителей).

3.6. Если персональные данные воспитанника возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) воспитанника должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны (Приложение 3).

3.7. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, Оператор, за исключением случаев, указанных в п.3.7.1, до начала обработки таких персональных данных обязан письменно уведомить родителя (законного представителя) о начале обработки его персональных данных и (или) персональных данных ребенка, полученных у третьей стороны.

3.7.1. ДОУ освобождается от обязанности уведомить родителя (законного представителя) о начале обработки его персональных данных и (или) персональных данных ребенка, полученных у третьей стороны, в случаях, если:

- 1) субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим оператором;
- 2) персональные данные получены оператором на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;
- 3) персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;
- 4) оператор осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;
- 5) предоставление субъекту персональных данных сведений, указанных в уведомлении, нарушает права и законные интересы третьих лиц.

3.8. С целью информирования граждан об образовательном процессе при размещении в официальной группе учреждения в социальной сети ВКонтакте, также на официальном сайте

фото и видеоматериалов с участием воспитанника, грамот, благодарственных писем, содержащих фамилию, имя ребенка, возраст, группу, занимаемое место, название конкурса, родители (законные представители) ребенка подписывают согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения (Приложение 4).

4. Сроки обработки, хранения персональных данных и их использование

4.1. Персональные данные воспитанников ДОУ и родителей (законных представителей) хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях в соответствии с перечнем мест хранения персональных данных (материальных носителей), обрабатываемых в ДОУ, утвержденным заведующим ДОУ.

4.2. В процессе хранения персональных данных воспитанников ДОУ и родителей (законных представителей) должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

4.3. Доступ к персональным данным воспитанников ДОУ и родителей (законных представителей) имеют:

- заведующий;
- заведующая хозяйством;
- старший воспитатель;
- воспитатель;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- инструктор по физической культуре;
- музыкальный руководитель;
- старшая медицинская сестра (медицинская сестра);
- документовед;
- работники МБУ «ЦБО» ЗАТО Видяево;
- лица, замещающие вышеуказанных работников, на период их отсутствия;
- иные работники, определяемые приказом заведующего ДОУ в пределах своей компетенции.

4.4. Помимо лиц, указанных в пункте 4.3. настоящего Положения, право доступа к персональным данным воспитанников имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

4.5. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) лишь в целях, для которых они были предоставлены.

4.6. Ответственными за сбор, обработку и хранение персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) являются должностные лица учреждения, указанные в пункте 4.3 настоящего Положения, в пределах своей компетенции в соответствии с должностными обязанностями.

4.7. Персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) отражаются в личном деле воспитанника, которое формируется после издания приказа о его зачислении в ДОУ.

4.8. Персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) подлежат хранению в ДОУ, как указано ниже:

- Персональные данные, содержащиеся в приказах заведующего учреждением о зачислении, переводе и отчислении воспитанников, подлежат хранению в кабинете документоведа ДОУ, с последующим формированием и передачей в архив.

- Персональные данные, содержащиеся в личном деле воспитанника, подлежат хранению в кабинете документоведа на срок действия договора об оказании образовательных услуг, после чего передаются в архив ДОУ, где хранятся 3 (три) года.

- Персональные данные, содержащиеся в личном деле воспитанника учреждения, находящегося в трудной жизненной ситуации, подлежат хранению в кабинете социального педагога ДОУ на срок действия договора об оказании образовательных услуг, после чего передаются в архив ДОУ, где хранятся 3 (три) года.

- Персональные данные, содержащиеся в книге учета детей дошкольного учреждения, подлежат хранению в отделе кадров ДОУ до окончания ведения книги, после чего передаются в архив ДОУ, где хранятся 50 (пятьдесят) лет.

- Персональные данные, содержащиеся в журнале регистрации заявлений родителей на предоставление льготы по оплате родительской платы, в документах на предоставление льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, подлежат хранению в кабинете социального педагога один календарный год, с последующим формированием и передачей в архив ДОУ, где хранятся 5 (пять) лет.

- Персональные данные, содержащиеся в речевых картах, подлежат хранению в кабинете учителя-логопеда ДОУ, и обрабатываются в течение срока реализации территориально психологомедико-педагогических рекомендаций, после чего речевые карты передаются в архив ДОУ, где хранятся 5 (пять) лет.

- Персональные данные, содержащиеся в журнале обследования речевого развития воспитанников, подлежат хранению в кабинете учителя-логопеда ДОУ, обрабатываются в течение шести месяцев с момента обследования, после чего сдаются в архив ДОУ, где хранятся 5 (пять) лет.

- Персональные данные, содержащиеся в списках детей, зачисленных в логопедический пункт, подлежат хранению в кабинете учителя-логопеда, персональные данные, содержащиеся в списках детей, зачисленных в группу компенсирующей направленности подлежат хранению в кабинете документоведа; срок обработки таких списков, соответствует сроку реализации рекомендаций ЦПМПК, после чего речевые карты передаются в архив ДОУ, где хранятся 50 (пятьдесят) лет.

- Персональные данные, содержащиеся в списках детей, нуждающихся в логопедической коррективке, подлежат хранению в кабинете учителя-логопеда до завершения образовательных отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника, после чего списки передаются в архив ДОУ, где хранятся 5 (пять) лет.

- Персональные данные, содержащиеся в заявлениях, договорах на зачисление в Консультационный центр и службу ранней помощи для детей с ОВЗ, подлежат хранению в кабинете педагога дополнительного образования ДОУ, с последующим формированием и передачей в архив, где хранятся 5 (пять) лет.

- Персональные данные, содержащиеся в согласиях родителей (законных представителей) на психологическое сопровождение ребенка, подлежат хранению в кабинете педагога-психолога один учебный год, после чего передаются в архив ДОУ, где хранятся 5 (пять) лет.

- Персональные данные, содержащиеся в листах психологической адаптации, хранятся в кабинете педагога-психолога, и обрабатываются в течение срока адаптации ребенка, после чего листы передаются в архив ДОУ, где хранятся 5 (пять) лет.

- Персональные данные, содержащиеся в бланках с результатами психодиагностического обследования и в психологическом представлении на воспитанника, хранятся в кабинете педагога-психолога, и обрабатываются в течение шести месяцев после

результатов обследования, после чего бланки и представления передаются в архив ДОУ, где хранятся 5 (пять) лет.

– Персональные данные, содержащиеся в индивидуальных картах развития ребенка, хранятся в группе компенсирующей направленности, и обрабатываются в течение срока реализации образовательных отношений, после чего карты передаются в архив ДОУ, где хранятся 5 (пять) лет.

– Персональные данные, содержащиеся в журнале учета коррекционно-развивающей работы с воспитанниками, в журнале учета психодиагностической работы, в журнале проведенной консультативно просветительской работы с родителями (законными представителями), в журнале выдачи психологических представлений родителям (законным представителям), в журнале проведенной работы с педагогами ДОУ, хранятся в кабинете педагога-психолога, и обрабатываются один учебный год, после чего журналы передаются в архив ДОУ, где хранятся 5 (пять) лет.

– Персональные данные, содержащиеся в адаптированной образовательной программе на воспитанника, хранятся в кабинете педагога-психолога, и обрабатываются один учебный год, после чего программа передается в архив ДОУ, где хранятся 5 (пять) лет.

– Персональные данные, содержащиеся в книге учета посещаемости воспитанников, журнал сведений о родителях, подлежат хранению в помещении каждой группы ДОУ, пока соответствующая группа не выпустилась, с последующей передачей в архив ДОУ, где хранятся 5 (пять) лет.

– Персональные данные, содержащиеся в медицинских картах воспитанников, подлежат хранению в помещении медицинского блока ДОУ до завершения образовательных отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника, после чего выдаются родителям (законным представителям).

4.9. Документы, содержащие персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей), срок хранения которых истек подлежат уничтожению в соответствии с порядком, определенном нормативными актами ДОУ.

5. Передача персональных данных

5.1. При передаче персональных данных воспитанников ДОУ другим юридическим и физическим лицам ДОУ должны соблюдаться следующие требования:

5.1.1. Персональные данные воспитанника не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение 5), за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанника, а также в случаях, установленных федеральными законами.

5.1.2. Лица, получающие персональные данные воспитанника должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

5.2. Передача персональных данных воспитанника его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

6. Права воспитанников и родителей (законных представителей) на обеспечение защиты персональных данных

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в ДОУ, воспитанники и родители (законные представители), имеют право:

6.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

6.1.2. Свободного безвозмездного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной

информации о персональных данных воспитанника возможно при личном обращении его родителей (законных представителей) к заведующему ДОУ.

6.1.3. Требовать об исключении или исправлении неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением родителей (законных представителей) на имя заведующего ДОУ. При отказе заведующего ДОУ исключить или исправить персональные данные воспитанника, родитель (законный представитель) воспитанника имеет право заявить в письменном виде заведующему ДОУ о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера, родитель (законный представитель) воспитанника имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

6.1.4. Требовать об извещении ДОУ всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.1.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия ДОУ при обработке и защите его персональных данных.

7. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

7.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных, родители (законные представители) воспитанника обязаны:

7.1.1. При приеме в ДОУ представлять уполномоченным работникам ДОУ достоверные сведения о себе, своем ребенке – воспитаннике ДОУ.

7.1.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные воспитанника, родители (законные представители) воспитанника обязаны в течение месяца сообщить об этом уполномоченному работнику ДОУ.

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

8.1. Лица, виновные в нарушении требований действующего законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

8.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также требований к защите персональных данных, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

Типовая форма

Угловой штамп МБДОУ ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»»
--

**РАЗЪЯСНЕНИЕ
СУБЪЕКТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЮРИДИЧЕСКИХ ПОСЛЕДСТВИЙ ОТКАЗА
ПРЕДОСТАВИТЬ СВОИ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

Уважаемый (ая) _____!
(Фамилия Имя Отчество)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» уведомляем Вас, что обязанность предоставления Вами персональных данных Оператору персональных данных Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»» (юридический (почтовый) адрес 184372 Мурманская обл.п. Видяево ул. Нагорная, 4) установлена _____.

(номер пункта и статьи, наименование, номер и дата утверждения нормативного правового акта)

В случае отказа Вами предоставить свои персональные данные Оператор не сможет на законных основаниях осуществлять такую обработку, что приведет к следующим для Вас юридическим _____ последствиям

(указать юридические последствия)

В соответствии с законодательством в области персональных данных Вы имеете право:

- на получение сведений об Операторе, о месте его нахождения, о наличии у Оператора своих персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными;
- требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;
- на получение при обращении или при направлении запроса информации, касающейся обработки своих персональных данных;
- на обжалование действия или бездействия Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка)

СОГЛАСИЕ родителей (законных представителей) на обработку персональных данных

В соответствии с положениями ФЗ от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», я,

Ф.И.О. родителя (законного представителя) (последнее при наличии)
 Проживающий (ая) по адресу _____
 Вид документа _____ серия _____ номер _____
(паспорт РФ или другой документ)
 выдан _____
(орган, выдавший документ, удостоверяющий личность)
 _____ 20__ г.,
(дата выдачи документа, удостоверяющего личность)
 являюсь _____
(матерью, отцом, законным представителем) Ф.И.О. ребенка (последнее при наличии)
 _____ 20__ г.р., что
 подтверждается, _____
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка или другого документа (об опеке): серия, номер, дата выдачи, место получения)

даю согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»» (далее – оператор), зарегистрированному по адресу: Мурманская область, п. Видяево,, улица Нагорная, д. 4, ОГРН 1025100586455, ИНН 5105031598 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (согласно приложения к согласию на обработку персональных данных), в целях обеспечения наиболее полного исполнения образовательной организацией своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также:

- Реализацию права ребенка на образование (в т.ч.: дошкольное, дополнительное);
- Обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- Учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- Соблюдения порядка и правил приема в образовательное учреждение;
- Индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- Учета реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными стандартами в форме самообразования, семейного образования, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- Учета обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- Учета обучающихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию,
- Обеспечение личной безопасности обучающихся;
- Соблюдение порядка и правил приема и отчисления в образовательную организацию;
- Планирования, организации, регулирования и контроля деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

Я даю согласие на осуществление следующих действий (операций) с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка: сбор; систематизацию; накопление; хранение, в том числе на электронных носителях; обновление; изменение; использование; обезличивание; блокирование; уничтожение; передачу государственным и муниципальным организациям в целях осуществления их полномочий, в том числе в организацию, обслуживающую автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад»; распространение неограниченному кругу лиц путем размещения информации, включая фото и видеоматериалы с участием меня и моего ребенка на официальных сайтах образовательной организации, органа, осуществляющего управление в сфере образования, Министерства образования и науки Мурманской области, Правительства Мурманской области, информационных стендах ДОУ, статьях СМИ, мессенджерах, в группе ВК в социальных сетях.

Я проинформирован(а), что Оператор гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированными, так и автоматизированными способами с использованием автоматизированной информационной систем: «Электронный детский сад», ЕГИССО и иные информационные системы, используемые в ДОУ.

Указанные персональные данные могут быть использованы для наполнения регионального сегмента единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным

программам и дополнительным общеобразовательным программам, созданном в целях реализации положений распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.10.2014 № 2125-р «Об утверждении Концепции создания единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам».

Оператор вправе предоставлять данные учащегося для участия в городских, областных, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные учащегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, региональных и муниципальных органов управления образования, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Данное согласие действует с момента его подписания до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Я уведомлен(а) о своем праве отозвать настоящее согласие в любое время. Отзыв производится по моему письменному заявлению в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с положением о защите персональных данных в образовательной организации и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(-а).

Дата заполнения: « _____ » _____ 20____ г.

Подпись: _____ / _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя (последнее при наличии)))

Перечень персональных данных, предоставляемых для обработки:

1. ФИО ребенка, дата и место рождения ребенка;
2. Пол;
3. СНИЛС;
4. Гражданство;
5. Реквизиты свидетельства о рождении ребенка (серия и номер, дата выдачи, кем выдано, номер актовой записи);
6. Реквизиты документа, удостоверяющего личность (тип документа, серия и номер, дата и место выдачи, кем выдан)
7. Адрес регистрации по месту жительства;
8. Адрес регистрации по месту пребывания;
9. Адрес фактического места жительства;
10. Информация о трудной жизненной ситуации (включая справку о доходах родителей при необходимости);
11. Данные медицинского полиса;
12. Заключение ЦПМПк;
13. Родители (или иные законные представители): Мать, отец; ФИО; Дата рождения; пол, СНИЛС; Гражданство; Реквизиты документа, удостоверяющего личность. Законный представитель, не являющийся родителем: Тип законного представителя; ФИО; Дата рождения; пол, СНИЛС; Гражданство; Реквизиты документа, удостоверяющего личность; Документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку.
14. Информация о здоровье: (Группа состояния здоровья (для детей до 18 лет), Медицинская группа для занятия физической культурой; инвалидность (группа инвалидности, срок действия группы инвалидности, причины инвалидности), наличие потребности в адаптированной программе обучения, наличие потребности в длительном лечении).
15. Информация об образовании (заявление о приеме; форма получения образования; зачисление (дата зачисления, реквизиты распорядительного акта о зачислении); образовательная программа (наименование образовательной программы, адаптивность); режим пребывания, дата окончания (отчисления, выбытия, перевода); основание окончания (отчисления, выбытия, перевода), реквизиты документа об отчислении, переводе; участие в мероприятиях.
16. Фото и видеоматериалы.

Подпись: _____ / _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя (последнее при наличии)))

УВЕДОМЛЕНИЕ СУБЪЕКТА О ПОЛУЧЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОТ ТРЕТЬЕЙ СТОРОНЫ

Уважаемая (-ый) _____,
(Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»», расположенное по адресу: Мурманская область, п. Видяево, ул. Нагорная, д. 4 (далее - Оператор) уведомляет Вас о том, что у Оператора возникла необходимость получения следующих сведений, содержащих Ваши персональные данные, а именно _____

_____ (указать сведения)
для получения которых будет отправлен запрос с целью _____

_____ (указать цель обработки персональных данных субъекта)
При наличии у Вас указанных сведений просим предоставить их Оператору в течение 3 рабочих дней с даты получения настоящего уведомления.

В случае невозможности предоставления Вами этих сведений просим Вас в указанный срок дать письменное согласие на получение указанных сведений, содержащих персональные данные _____ из _____ следующих _____ источников _____

_____ (указать источники (третьих лиц, от которых получаем сведения, персональные данные))
Оператором разрешен доступ к Вашим персональным данным следующим сотрудникам: _____

_____ (фамилия, имя, отчество и должность)
По результатам обработки персональных данных планируется принять следующие решения: _____

_____ (указать решения и иные юридические последствия обработки персональных данных)
Против принятого решения Вы имеете право заявить письменно свои возражения в срок до « ____ » _____ 20__ г.

Информируем Вас о последствиях Вашего отказа предоставить указанные сведения или дать письменное согласие на получение Оператором указанных сведений от третьих лиц: _____

_____ (перечислить последствия)
Информируем также о том, что Вы вправе в любое время отозвать свое согласие на обработку персональных данных.

Заведующая
МБДОУ ЗАТО Видяево «Детский сад №1
«Солнышко»» _____
(подпись) (Ф.И.О.)

С уведомлением ознакомлен (а):
« ____ » _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Согласен / не согласен на получение Оператором вышеуказанных сведений (ненужное зачеркнуть)
« ____ » _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4

к Положению об обработке и защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»»

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения

Я, _____,

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

зарегистрированный (-ая) по адресу: _____,

документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа, серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

номер телефона _____, адрес электронной почты _____,

в соответствии со статьями 9, 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим подтверждаю, что **даю своё согласие** Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»», расположенному по адресу: Мурманская область, п.Видяево, ул. Нагорная, 4, ИНН 5105031598, ОГРН 1025100586455, далее – Оператор, **на предоставление доступа неограниченному кругу лиц персональных данных** моего несовершеннолетнего ребенка

(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения)

которому являюсь _____, путем размещения указанных ниже

(мать, отец, законный представитель (указать тип))

Персональных данных на следующих принадлежащих Оператору информационных ресурсах: официальный сайт <http://садиксолнышко.рф>, официальная группа в социальной сети Вконтакте <https://vk.com/club199563608>, с целью выполнения требований законодательства Российской Федерации и освещения деятельности всех участников образовательного процесса

Персональные данные	Передача персональных данных оператором неограниченному кругу лиц	Обработка персональных данных неограниченным кругом лиц (заполняется по желанию)	Запрещаемые действия по обработке персональных данных (заполняется в случае, если в предыдущем столбце выбрано значение со *)
Фамилия	<input type="checkbox"/> не запрещено <input type="checkbox"/> запрещено	<input type="checkbox"/> не запрещено <input type="checkbox"/> запрещено <input type="checkbox"/> не запрещено, с условиями*	<input type="checkbox"/> сбор <input type="checkbox"/> запись <input type="checkbox"/> систематизация <input type="checkbox"/> накопление <input type="checkbox"/> хранение <input type="checkbox"/> уточнение (обновление, изменение) <input type="checkbox"/> извлечение <input type="checkbox"/> использование <input type="checkbox"/> передача (распространение, предоставление) <input type="checkbox"/> обезличивание <input type="checkbox"/> блокирование
Имя	<input type="checkbox"/> не запрещено <input type="checkbox"/> запрещено	<input type="checkbox"/> не запрещено <input type="checkbox"/> запрещено <input type="checkbox"/> не запрещено, с условиями*	<input type="checkbox"/> сбор <input type="checkbox"/> запись <input type="checkbox"/> систематизация <input type="checkbox"/> накопление <input type="checkbox"/> хранение <input type="checkbox"/> уточнение (обновление, изменение) <input type="checkbox"/> извлечение <input type="checkbox"/> использование <input type="checkbox"/> передача (распространение, предоставление) <input type="checkbox"/> обезличивание <input type="checkbox"/> блокирование
Отчество (при наличии)	<input type="checkbox"/> не запрещено <input type="checkbox"/> запрещено	<input type="checkbox"/> не запрещено <input type="checkbox"/> запрещено <input type="checkbox"/> не запрещено, с условиями*	<input type="checkbox"/> сбор <input type="checkbox"/> запись <input type="checkbox"/> систематизация <input type="checkbox"/> накопление <input type="checkbox"/> хранение <input type="checkbox"/> уточнение (обновление, изменение) <input type="checkbox"/> извлечение <input type="checkbox"/> использование

			<input type="checkbox"/> передача (распространение, предоставление) <input type="checkbox"/> обезличивание <input type="checkbox"/> блокирование
Возраст	<input type="checkbox"/> не запрещено <input type="checkbox"/> запрещено	<input type="checkbox"/> не запрещено <input type="checkbox"/> запрещено <input type="checkbox"/> не запрещено, с условиями*	<input type="checkbox"/> сбор <input type="checkbox"/> запись <input type="checkbox"/> систематизация <input type="checkbox"/> накопление <input type="checkbox"/> хранение <input type="checkbox"/> уточнение (обновление, изменение) <input type="checkbox"/> извлечение <input type="checkbox"/> использование <input type="checkbox"/> передача (распространение, предоставление) <input type="checkbox"/> обезличивание <input type="checkbox"/> блокирование
Грамота или благодарственные письма	<input type="checkbox"/> не запрещено <input type="checkbox"/> запрещено	<input type="checkbox"/> не запрещено <input type="checkbox"/> запрещено <input type="checkbox"/> не запрещено, с условиями*	<input type="checkbox"/> сбор <input type="checkbox"/> запись <input type="checkbox"/> систематизация <input type="checkbox"/> накопление <input type="checkbox"/> хранение <input type="checkbox"/> уточнение (обновление, изменение) <input type="checkbox"/> извлечение <input type="checkbox"/> использование <input type="checkbox"/> передача (распространение, предоставление) <input type="checkbox"/> обезличивание <input type="checkbox"/> блокирование
Биометрические персональные данные (фото и видео)	не запрещено запрещено	<input type="checkbox"/> не запрещено <input type="checkbox"/> запрещено <input type="checkbox"/> не запрещено, с условиями*	<input type="checkbox"/> сбор <input type="checkbox"/> запись <input type="checkbox"/> систематизация <input type="checkbox"/> накопление <input type="checkbox"/> хранение <input type="checkbox"/> уточнение (обновление, изменение) <input type="checkbox"/> извлечение <input type="checkbox"/> использование <input type="checkbox"/> передача (распространение, предоставление) <input type="checkbox"/> обезличивание <input type="checkbox"/> блокирование

«Условия передачи персональных данных оператором по сети» с обязательным выбором одного из следующих значений **(заполняется по желанию)**:

- только по внутренней сети (полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников);
- с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей);
- без передачи по сети (полученные персональные данные не могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных).

Настоящее согласие дано мной до окончания образовательных отношений моего несовершеннолетнего ребенка.

Я оставляю за собой право в любое время требовать исключения всех или отдельных персональных данных, указанных в настоящем согласии, из числа тех, к которым предоставлен доступ неограниченному кругу лиц, и (или) отозвать свое согласие на основании письменного заявления. Подтверждаю, что мои права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ___ » _____ 202__ г.

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

Приложение № 5

к Положению об обработке и защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей)
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ЗАТО Видяево
«Детский сад №1 «Солнышко»»

Согласие на передачу персональных данных третьей стороне

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрированный (-ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____
(вид, серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»», расположенному по адресу: Мурманская область, п. Видяево, ул. Нагорная, 4, ИНН 5105031598, ОГРН 1025100586455, далее – Оператор, на обработку моих персональных данных, персональных данных несовершеннолетнего ребенка
(зачеркнуть не нужное)

_____ (фамилия, имя, отчество, год рождения)
которому являюсь _____
(мать, отец, законный представитель (указать тип))

с целью выполнения требований законодательства, а также _____
(указать цель обработки персональных данных)

Я даю согласие на осуществление следующих действий (операций) с моими персональными данными, с персональными данными представляемого мной субъекта, которые
(зачеркнуть ненужное)

необходимы для достижения вышеуказанной(-ых) цели(-ей), совершенных с использованием средств автоматизации, а также без таких средств: сбор; запись; систематизацию; накопление; хранение, в том числе на электронных носителях; уточнение (обновление; изменение); извлечение; использование; передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение персональных данных, а также другие действия с учетом действующего законодательства РФ.
Перечень персональных данных, передаваемых Оператором:

Оператор имеет право передавать вышеперечисленные персональные данные

_____ (наименование организации и адрес, которым сообщаются персональные данные)
Данное согласие действует с момента его подписания до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации. Согласие может быть отозвано соответствующим письменным уведомлением путем направления в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора, после чего Оператор обязуется в течение 30 дней прекратить обработку персональных данных, передать в архив.

Подтверждаю, что согласие дано мною и действую своей волей и в интересах ребенка.

« ____ » _____ 20 ____ г _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 5

к Положению об обработке и защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей)
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ЗАТО Видяево
«Детский сад №1 «Солнышко»»

Заведующей МБДОУ ЗАТО Видяево
«Детский сад №1 «Солнышко»»
Щербаковой Т.П.

от _____
проживающего по адресу:

Тел.: _____

**Отзыв согласия на обработку персональных данных воспитанника, его родителя
(законного представителя)**

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя, Законного представителя)

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

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

«___» _____ г.

прошу Вас прекратить обработку 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.)