

1. Общие положения
   1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27 июля №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15. 09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и иными нормативно-правовыми актами в сфере защиты персональных данных.
   2. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных воспитанников ГБДОУ детский сад № 77 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – образовательная организация) и их родителей (законных представителей).
   3. Цель настоящего Положения – защита персональных данных воспитанников образовательной организации и их родителей (законных представителей) от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.
   4. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом заведующего образовательной организации с момента издания такого приказа.
   5. Положение действует до его отмены, изменения или замены новым Положением.
2. Основные понятия и состав персональных данных воспитанников, их родителей

(законных представителей)

* 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. Персональные данные воспитанника – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые образовательной организации в связи с отношениями обучения и воспитания воспитанника и касающиеся воспитанника.
  3. К персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) относятся:
* Сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении воспитанника;
* Паспортные данные;
* Информация, о воспитаннике, лишенного родительского попечения;
* Информация о месте проживания;
* Информация о месте регистрации
* Информация, имеющая отношение к предоставлению льготы за содержание воспитанника в образовательной организации;
* Сведения о состоянии здоровья воспитанника;
* Данные медицинского страхового полиса;
* Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
* Контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника;
* Иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания предусмотренные законодательством РФ;
  1. При оформлении в образовательную организацию воспитанника, его родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:
* Копия свидетельстве о рождении;
* Копия паспорта одного из родителей (законных представителей);
* Копии документов, подтверждающих законность представления прав ребенка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребенка; свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребенка и родителя);
* Регистрация ребенка по месту жительства (форма 3,8 или 9);
* Медицинская карта ребенка:
* Копия медицинского страхового полиса воспитанника;
* Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
  1. При оформлении воспитаннику компенсации части родительской платы за содержании ребенка в образовательной организации, установленной действующим законодательством РФ, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:
* Копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
* Копии свидетельства о рождении детей (рожденных в данной семье, усыновленных, опекаемых приемных);
  1. Размещение и использование образовательной организацией фото-, видео материалов с изображением воспитанника для распространения педагогического опыта в рамках инновационной деятельности учреждения, в аттестационных работах, при публикациях в различных научных сборниках, а так же на сайте образовательной организации размещается только при наличии письменного согласия одного из родителей (законных представителей).
  2. Работники образовательных организаций могут получить от родителей (законных представителей) данные о:
* Фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника;
* Фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей).
  1. Иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями образования и воспитания, образовательная организация может получить только при наличии письменного согласия одного из родителей (законных представителей). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления воспитаннику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством. В случаях, когда необходимые персональные данные воспитанника можно получить только у третьего лица, образовательная организация должна уведомить об этом одного из родителей (законных представителей) заранее и получить от него письменное согласие.
  2. Образовательная организация обязана сообщить одному из родителей (законных представителей) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законных представителей) дать письменное согласие на их получение.
  3. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.
  4. Персональные данные воспитанника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы образовательной организацией или любым иным лицом в личных целях.

1. Хранение, обработка и персональных данных воспитанника
   1. Обработка персональных данных воспитанника осуществляется как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения воспитанников, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами образовательной организации.
   2. Порядок получения персональных данных:
      1. Родитель (законный представитель) предоставляет заведующему или уполномоченному лицу, имеющему допуск к персональным данным воспитанника, достоверные сведения о себе и о своем ребенке, а так же оригиналы и копии требуемых документов.
      2. Все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) образовательной организации следует получать у самих родителей (законных представителей). Если персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) возможно получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее (приложение 1) и от него должно быть получено письменное согласие (приложение 2).
      3. Заведующий образовательной организации или уполномоченное лицо обязаны сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и о возможных последствиях отказа одного из родителей (законных представителей) дать письменное согласие на их получение (приложение 3).
      4. Размещение и использование образовательной организацией фото-, видео материалов с изображением воспитанника для распространения педагогического опыта в рамках инновационной деятельности учреждения, в аттестационных работах, при публикации в различных научных сборниках, а так же на сайте образовательной организации разрешается только с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 4).
      5. Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребенка может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) письменного заявления не мене чем за 3 дня до момента отзыва согласия (положение 5)
      6. Образовательная организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состоянии здоровья.
      7. Согласие родителя (законного представителя) не требуется в следующих случаях:

* Обработка персональных данных осуществляется на основании Федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия руководителя;
* персональные данные являются общедоступными:

- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

* обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов воспитанника и родителя (законного представителя), если получение его согласия невозможно.
  1. Принципы обработки персональных данных:
* законность целей и добросовестность способов обработки персональных данных;
* 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;
* достоверность персональных данных, их достаточность для целей обработки, недопустимость обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
* недопустимость объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.
  1. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:
     1. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания.
     2. При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) заведующий или уполномоченное лицо, имеющее допуск к персональным данным, должны соблюдать следующие требования:
* Не сообщать персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья воспитанника и родителя (законного представителя), а также в случаях, установленных федеральными законами;
* Предупредить лиц, получивших персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя), о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено, лица, получившие персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);
* Разрешать доступ к персональным данным воспитанника или родителя (законного представителя) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.
  + 1. Хранение и использование документальной информации персональных данных воспитанника или родителя (законного представителя):
* персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) могут быть получены, обработаны и переданы на хранение уполномоченному лицу как на бумажных носителях, так и в электронном виде;
* персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) на бумажном и электронном носителе хранятся в образовательной организации, в местах с ограниченным доступом, на время пребывания воспитанника и в течении 5 лет после окончания срока действия договора с родителями (законными представителями) воспитанника, на электронном носителе в бухгалтерии Комитета финансов Санкт – Петербурга (далее – ГИС ЕИАСБУ). По истечению срока хранения и по заключению экспертной комиссии персональные данные подлежат уничтожению.

1. Доступ к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей)
   1. Право доступа к персональным данным воспитанника имеют:

* Централизованная бухгалтерия
* Заведующий образовательной организации;
* Заместители заведующего;
* Делопроизводитель
* Уполномоченное лицо, осуществляющее обработку персональных данных;
* Медицинский работник;
* Воспитатели, педагогические работники (в пределах сведений своей группы).
  1. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным работника может быть предоставлен на основании приказа заведующего образовательной организации иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.
  2. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных воспитанника, определяются трудовым договором и должностной инструкцией.

1. Обязанности работников образовательной организации, имеющих доступ к персональным данным воспитанника, по их хранению и защите
   1. Работники образовательной организации, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, обязаны

* Не сообщать персональным данным воспитанника третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), 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);
* Обеспечить защиту персональных данных воспитанника от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
* Соблюдать требования конфиденциальности персональных данных воспитанника;
* 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;
* Ограничивать персональные данные воспитанника при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам департамента образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;
* Запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у родителей (законных представителей);
* Обеспечить воспитаннику или одному из его родителей (законному представителю) 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;
  1. Лица, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, не вправе:
* Предоставлять персональные данные в коммерческих целях.
  1. При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанника, образовательной организации запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

1. Права и обязанности воспитанника, родителя (законного представителя):
   1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в образовательной организации, воспитанник, родитель (законный представитель) имеют право на:

* Бесплатное получение полной информации о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
* Получение полной информации о перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
* Получение полной информации о сроках обработки персональных данных, в т.ч. сроках их хранения;
* Получение полной информации о юридических последствиях обработки их персональных данных;
* Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства.
* При отказе образовательной организацией исключить или исправить персональные данные воспитанника, родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.
* Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения:
* Требование об извещении образовательной организацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
* Обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействий образовательной организации при обработке и защите персональных данных воспитанника;
* Возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке;
* Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в т.ч. на получении копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребенка, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.
  1. В целях обеспечения достоверности персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных воспитанников, родители (законные представители) обязаны:
* При оформлении в образовательную организацию представлять о себе и своем ребенке достоверные сведения в порядке и объеме, предусмотренном настоящим Положением и законодательством РФ;
* В случае изменения своих персональных данных и персональных данных своего ребенка, указанных в п.2.3 настоящего Положения сообщать об этом руководителю в течение 10 дней согласно договору между образовательной организацией и родителями (законными представителями).

1. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.
   1. Защита прав воспитанника и родителя (законного представителя), установленная

законодательством РФ 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.

* 1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных

данных воспитанника и родителя (законного представителя), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ.

* 1. Заведующий образовательной организацией за нарушение норм, регулирующих получение,

обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), несет административную ответственность, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя).

Приложение 1

к «Положению о защите персональных данных

воспитанников и родителей (законных представителей)

в ГБДОУдетский сад № 77

Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Уведомление

о получении персональных данных воспитанника, его родителя (законного представителя)

у третьей стороны

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину)

у Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 77 Фрунзенского района Санкт – Петербурга 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 ГБДОУ детский сад № 77 Фрунзенского района Санкт – Петербурга необходимой информации из следующих источников

(указать источники)

следующими способами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(автоматизированная обработка, иные способы)

По результатам обработки указанной информации ГБДОУ детский сад № 77 Фрунзенского района Санкт – Петербурга 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 ГБДОУ детский сад № 77 Фрунзенского района Санкт – Петербурга 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) (расшифровка)

Приложение 2

к «Положению о защите персональных данных

воспитанников и родителей (законных представителей)

в ГБДОУдетский сад № 77

Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Заявление-согласие

на получение персональных данных воспитанника, его родителя

(законного представителя) у третьей стороны

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего ребенка:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, дата рождения)

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

для обработки в целях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

у следующих лиц\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

Приложение 3

к «Положению о защите персональных данных

воспитанников и родителей (законных представителей)

в ГБДОУдетский сад № 77

Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Учетный номер\_\_\_\_\_\_\_ Заведующему ГБДОУ д/с № 77

Фрунзенского района

Санкт-Петербурга

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающей(-его) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт серия\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Выдан ( кем, когда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласие на передачу и обработку персональных данных.

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152 –ФЗ «О персональных данных» в редакции от 25.07.2011, я как родитель (законный представитель несовершеннолетнего воспитанника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество ребенка разборчиво)

Дата рождения: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_г. настоящим выражаю согласие на передачу и обработку персональных данных (далее сокращенно ПД) вышеназванного воспитанника на бумажных и электронных носителях в следующем объеме:

***( Фамилия, имя, отчество; данные свидетельства о рождении; дата рождения; место рождения; пол; гражданство; вид регистрации; адрес регистрации и фактическое проживание; домашний и другой контактный телефон; сведения о родителях; сведения о братьях, сестрах воспитанника не достигших 18 лет; данные страхового медицинского полиса).***

ПД в указанном выше объеме будут использоваться с целью оказания воспитанникам услуг в области образования, организации учебно-воспитательного процесса и внутреннего порядка в образовательном учреждении. Обработка указанных ПД производится самим образовательным учреждением, либо другими операторами ПД, уполномоченными образовательным учреждением на основании заключенных договоров, в строгом соответствии с действующими федеральными законами и нормативными актами. Электронная обработка ПД будет осуществляться строго ограниченным кругом лиц, с передачей информации без использования сети Интернет в режиме общего доступа. Доступ к ПД в электронном виде запрещен паролями, бумажные носители хранятся в сейфах на территории образовательного учреждения.

Настоящее согласие действует с момента подписания и до окончания срока обучения и воспитания воспитанника в вышеназванном образовательном учреждении.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество заявителя) (подпись)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_ года.

Приложение 4

к «Положению о защите персональных данных

воспитанников и родителей (законных представителей)

в ГБДОУдетский сад № 77

Фрунзенского района Санкт-Петербурга

**СОГЛАСИЕ**

**на размещение фотографий и информации об** **участии моего ребёнка в различных мероприятиях, конкурсах,** **соревнованиях Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 77 Фрунзенского района**

**Санкт-Петербурга**

В соответствии со ст. 152.1 Гражданского кодекса РФ обнародование и дальнейшее использование изображения гражданина (в том числе его фотографии, а также видеозаписи или произведения изобразительного искусства, в которых он изображен) допускаются только с согласия этого гражданина, а так же в соответствии ч.1 ст. 64 Семейного кодекса,

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О родителя (законного представителя ребенка)

Родитель (законный представитель) воспитанника(цы) группы «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя ребёнка)

настоящим даю свое согласие на размещение **фотографий** и **информации об участии моего ребёнка в различных мероприятиях, конкурсах, соревнованиях (с указанием только фамилии, имени и группы)**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | При согласии поставить «ДА» |
| на сайте детского сада № 77 **http://www.77spbtvoysadik.ru**  **в группе «Вести из ОУ Фрунзенского района» в контакте** |  |
| **на стендах детского сада** |  |
| **на буклетах, альбомах** |  |
| **на видеоматериалах о работе ОУ** |  |

По первому требованию родителей или иных законных представителей  воспитанника согласие  отзывается  письменным  заявлением.

Данное согласие действует до «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Приложение 5

к «Положению о защите персональных данных

воспитанников и родителей (законных представителей)

в ГБДОУдетский сад № 77

Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Отзыв согласия на обработку персональных данных воспитанника,

родителя (законного представителя)

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

как законный представитель действующий(-ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего ребенка:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

Приложение 6

к «Положению о защите персональных данных

воспитанников и родителей (законных представителей)

в ГБДОУдетский сад № 77

Фрунзенского района Санкт-Петербурга

**Обязательство о неразглашении персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ознакомлен(-а) с «Положением о защите персональных данных воспитанников, и родителей (законных представителей) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 77 Фрунзенского района Санкт – Петербурга» и обязуюсь:

* Не разглашать сведения, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, ставшие мне известными в связи с исполнением мною должностных обязанностей;
* Хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения (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;

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

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)