



Утверждаю:

и.о.Заведующий МКДОУ
Детский сад «Кристаллик» г.Игарка


О.Н.Кашурина
Приказ от 28.01.2019 г. № 04-11-05/2019

ПОЛОЖЕНИЕ

**О защите и обработке персональных данных воспитанников, родителей
(законных представителей) и третьих лиц
в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад «Кристаллик» общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению
развития детей» города Игарки**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) и третьих лиц (далее – Положение) в Муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Кристаллик» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательноречевому направлению развития детей» города Игарки (далее – МКДОУ «Детский сад «Кристаллик» г.Игарки) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства от 15.09.2008 № 687, иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных в МКДОУ «Детский сад «Кристаллик» г.Игарки.

1.2. **Положение определяет порядок работы** с персональными данными в МКДОУ «Детский сад «Кристаллик» г.Игарки воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую родители (законные представители) воспитанников и иные третьи лица предоставляют администрации МКДОУ «Детский сад «Кристаллик» г.Игарки.

1.3. **Целью Положения** является защита персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) и иных третьих лиц от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

2. Основные понятия и перечень обрабатываемых персональных данных

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 воспитанника и родителя** (законного представителя) - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника и родителя (законного представителя), позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации МКДОУ в связи с осуществлением образовательной деятельности.

2.3. **МКДОУ «Детский сад «Кристаллик» г.Игарки обрабатывает следующие персональные данные воспитанников:**

- а)** фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б)** дата и место рождения;
- в)** адрес местожительства и регистрации;
- г)** данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- д)** страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- е)** документ, подтверждающий право на льготу;
- ж)** сведения из документов:
 - свидетельства о рождении;
 - свидетельства о регистрации;
 - документа, подтверждающего родство воспитанника с родителями (законными представителями);
 - документа, подтверждающего право на пребывание на территории РФ;
 - заключения и других рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;
 - медицинской справки-допуска после перенесенного заболевания;

- медицинского заключения о характере повреждений здоровья, полученных в результате несчастного случая, и степени их тяжести, заключения о причине смерти;
- иных медицинских заключений.

2.4. Персональные данные воспитанников содержатся в их личных делах в виде копий документов.

2.5. МКДОУ «Детский сад «Кристаллик» г.Игарки обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) воспитанников:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) адрес местожительства и регистрации;
- в) контактные телефоны;
- г) документы, подтверждающие законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка; свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
- д) сведения из документов:
 - паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
 - документов для предоставления льгот (удостоверение многодетной семьи, документ о признании инвалидом).

2.6. Персональные данные родителей (законных представителей) содержатся в личных делах воспитанников в виде копий документов.

2.7. МКДОУ «Детский сад «Кристаллик» г.Игарки обрабатывает следующие персональные данные физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) адрес местожительства;
- в) контактные телефоны;
- г) сведения из документов:
 - паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
 - диплома или иного документа об образовании;
 - трудовой книжки.

2.8. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие с МКДОУ «Детский сад «Кристаллик» г.Игарки договор, и которые подписали (выдали) родители (законные представители).

2.9. Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками МКДОУ «Детский сад «Кристаллик» г.Игарки в личных целях.

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) осуществляет ответственное лицо или руководитель учреждения во время приема документов для зачисления.

3.2. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет ответственное лицо или руководитель учреждения при оформлении договоров.

3.3. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляет ответственное лицо или руководитель учреждения при оформлении или приеме документов.

3.4. Ответственное лицо или руководитель учреждения вправе принять персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников только у родителей (законных представителей) лично либо у третьей стороны уведомив и получив согласие родителей (законных представителей) воспитанников (Приложение 1 и 2).

Ответственное лицо или руководитель учреждения вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

3.5. Ответственное лицо или руководитель учреждения вправе делать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные воспитанников при расследовании несчастного случая, если это требуется для работы комиссии. Результаты расследования вместе с медицинскими заключениями хранятся в отдельных папках в специальном шкафу, доступ к которому имеют только члены комиссии.

3.6. **Обработка персональных данных воспитанников ведется исключительно в целях** реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку (Приложение 3) персональных данных.

3.7. **Обработка персональных данных родителей (законных представителей) воспитанников ведется исключительно в целях** реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МКДОУ «Детский сад «Кристаллик» г.Игарки прав воспитанников на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия (Приложение 3) на обработку персональных данных.

3.8. **Обработка персональных данных физических лиц по договорам ведется исключительно в целях** исполнения договора, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является такое физическое лицо, а также для заключения договора по инициативе физического лица или договора, по которому физическое лицо будет выгодоприобретателем или поручителем. Получение согласия в данном случае не требуется.

Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников, ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МКДОУ «Детский сад «Кристаллик» г.Игарки прав воспитанников на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку.

3.9. Личные дела воспитанников хранятся в кабинете заведующего МКДОУ «Детский сад «Кристаллик» г.Игарки в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. В личных делах воспитанников хранятся персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей).

3.10. Медицинские карты воспитанников хранятся в медицинском кабинете. Ключи от кабинета находятся у медицинской сестры.

3.11. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся у руководителя МКДОУ «Детский сад «Кристаллик» г.Игарки или в Финансово-экономическом отделе г.Игарка Управления образования администрации Туруханского района в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.12. Заявления (согласия, доверенности и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в кабинете заведующего МКДОУ «Детский сад «Кристаллик» г.Игарки в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.13. МКДОУ «Детский сад «Кристаллик» г.Игарки ведет журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные. Перечень лиц, ответственных за ведение журнала, утверждается приказом заведующего МКДОУ «Детский сад «Кристаллик» г.Игарки. Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.14. Личные дела, журналы и иные документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

3.15 Руководитель МКДОУ «Детский сад «Кристаллик» г.Игарки обязан сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

3.16 Для размещения на официальном сайте и в помещениях МКДОУ «Детский сад «Кристаллик» г.Игарки персональной информации и фотографий воспитанников **требуется письменное согласие родителя** (законного представителя).

а) Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и данных своего ребёнка может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) письменного заявления (Приложение 4) не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

б) Работник МКДОУ «Детский сад «Кристаллик» г.Игарки не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

в) 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.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным воспитанника, родителей (законных представителей) имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- старший воспитатель – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- бухгалтер – в полном объеме;
- воспитатели – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций воспитателя: фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей воспитанника, адрес местожительства, контактные телефоны, рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии; фамилия, имя, отчество (при наличии) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий;
- социальный педагог – в объеме данных, которые необходимы для выполнения мероприятий по воспитанию, развитию и социальной защите воспитанника;
- педагог-психолог – в объеме данных, которые нужны для диагностической, психокоррекционной, реабилитационной работы с воспитанником, оказания консультативной помощи воспитаннику, его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам МКДОУ «Детский сад «Кристаллик» г.Игарки;
- медицинская сестра – в объеме, необходимом для медицинского обслуживания воспитанника.

4.2. Доступ к персональным данным третьих лиц по договорам имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- бухгалтер – в полном объеме.

4.3. Доступ к персональным данным третьих лиц, на которых оформлены заявления (согласия, доверенности и т. п.) и которые зафиксированы в журнале учета посетителей, имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- лица, ответственные за ведение журнала, – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности МКДОУ «Детский сад «Кристаллик» г.Игарки: фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя, данные документа, удостоверяющего личность.

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом заведующего МКДОУ «Детский сад «Кристаллик» г.Игарки.

5. Передача персональных данных

5.1. Работники МКДОУ «Детский сад «Кристаллик» г.Игарки, имеющие доступ к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и третьих лиц, при передаче этих данных должны **соблюдать следующие требования:**

5.1.1. **Не передавать** персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанников, если получить такое согласие невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

5.1.2. **Предупреждать** лиц, которым переданы персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, третьих лиц, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены субъектами персональных данных.

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

6.1 **В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МКДОУ «Детский сад «Кристаллик» г.Игарки, родители (законные представители) имеют право на бесплатное получение полной информации:**

- о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- о перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
- о сроках обработки персональных данных, в т.ч. сроках их хранения;
- о юридических последствиях обработки их персональных данных.

6.2 **Родители (законные представители) имеют право:**

- на бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в т. ч. на получение копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- на требование об исключении или исправлении неверных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона;
- на требование об извещении руководителем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя),

- обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- на обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия руководителя при обработке и защите его или своего ребёнка персональных данных.

6.3. Работа по получению, обработке, изменению и уточнению персональных данных детей, родителей (законных представителей) и третьих лиц ведется согласно Правилам рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в МКДОУ «Детский сад «Кристаллик» г.Игарки.

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

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

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

- **при оформлении** в МКДОУ «Детский сад «Кристаллик» г.Игарки представлять о себе и своём ребёнке достоверные сведения в порядке и объёме, предусмотренном настоящим Положением и законодательством РФ;
- **в случае изменения** своих персональных данных и своего ребёнка, указанных в п. 2.3 настоящего Положения, **сообщать об этом руководителю в течении пяти рабочих дней.**

8. Меры обеспечения безопасности персональных данных

8.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МКДОУ «Детский сад «Кристаллик» г.Игарки относятся:

8.1.1. **Назначение ответственного** за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в МКДОУ «Детский сад «Кристаллик» г.Игарки требований законодательства к защите персональных данных.

8.1.2. **Издание политики** обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

8.1.3. **Ознакомление работников**, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами МКДОУ «Детский сад «Кристаллик» г.Игарки по вопросам обработки персональных данных.

8.1.4. **Регистрация** и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

8.1.5. **Учет** машинных носителей персональных данных.

8.1.6. **Оценка вреда**, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

8.1.7. **Внутренний контроль** и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

8.1.8. **Публикация** политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МКДОУ «Детский сад «Кристаллик» г.Игарки.

8.1.9. **Возложение обязанности на сотрудников** МКДОУ «Детский сад «Кристаллик» г.Игарки не разглашать персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) и третьих лиц (Приложение 5).

9. Ответственность

9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – **к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.**

9.2. Моральный вред, причиненный воспитанникам, их родителям (законным представителям) и иным третьим лицам вследствие нарушения их прав, правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

Приложение 1

Уведомление о получении персональных данных у третьей стороны

Уважаемый _____
(ФИО)

В связи с _____
(указать причину)

у МКДОУ «Детский сад «Кристаллик» г.Игарки 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 МКДОУ «Детский сад «Кристаллик» г.Игарки необходимой информации из следующих источников

(указать источники)

следующими способами: _____
(автоматизированная обработка, иные способы)

По результатам обработки указанной информации в МКДОУ «Детский сад «Кристаллик» г.Игарки 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 МКДОУ «Детский сад «Кристаллик» г.Игарки 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:

« _____ » _____ г. _____ / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

Заведующему МКДОУ «Детский сад
«Кристаллик» г.Игарки

от _____
ФИО родителя (законного представителя)

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

Я, _____
Зарегистрированный по адресу: _____
Паспорт: серия _____ № _____, выдан « _____ » _____ г. _____
(дата выдачи) (код подразделения)

_____ (кем выдан),
являясь родителем (законным представителем) _____ (ФИО ребенка полностью)
_____ « _____ » _____ года рождения,

согласен/не согласен на получение следующих персональных данных: _____
(нужное подчеркнуть)

Для обработки в целях

У следующих лиц

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

« _____ » _____ г. _____ / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3
Заведующему МКДОУ «Детский сад
«Кристаллик» г.Игарки

ОТ _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Заявление
О согласии на обработку персональных данных воспитанника

Обработка персональных данных воспитанника осуществляется для соблюдения законов и иных нормативных и правовых актов Российской Федерации в целях воспитания и обучения воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами МКДОУ «Детский сад «Кристаллик» г.Игарки (Оператор).

Я,

Зарегистрированный _____ по _____ адресу:

Паспорт: серия _____ № _____, выдан «_____» _____ г. _____
(дата выдачи) (код подразделения)

_____ (кем выдан),
являясь _____ родителем _____ (законным _____ представителем)

_____ (ФИО ребенка полностью), «_____» _____ года
рождения,

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе даю согласие оператору МКДОУ «Детский сад «Кристаллик» г.Игарки на:

1. Обработку персональных данных родителей (законных представителей) (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение):
 - фамилия, имя, отчество;
 - дата и место рождения;
 - паспортные данные;
 - адрес регистрации;
 - адрес проживания;
 - место работы и должность;
 - номер лицевого счета.
2. Обработку персональных данных моего ребёнка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение):
 - фамилия, имя, отчество;
 - дата и место рождения;
 - сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении;
 - сведения о месте проживания;
 - сведения о состоянии здоровья;

- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
 - страховой номер индивидуального лицевого счета воспитанника
 - фото.
3. Я даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение) с целью:
- соблюдения порядка и правил приема в образовательное учреждение;
 - предоставления услуг по воспитанию, обучению, присмотру, уходу и оздоровлению детей в возрасте от 1 года до 7 лет;
 - учета воспитанников, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
 - учета воспитанников, нуждающихся в особых условиях воспитания и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию;
 - использования в уставной деятельности с применением средств автоматизации, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;
 - обеспечения личной безопасности воспитанников;
 - планирования, организации, регулирования и контроля деятельности ДООУ в целях осуществления государственной политики в области образования;
 - использования при составлении списков и отчётов;
 - использования при наполнении информационного ресурса – сайта МКДОУ «Детский сад «Кристаллик» г.Игарки, размещенном по адресу: kristalligarka.dby.ru, на информационных стендах ДООУ, при проведении съемок открытых мероприятий в ДООУ;
 - организации, проведения, подведения итогов всех мероприятий, проводимых в детском саду, городе, крае и на территории РФ.
4. Я согласен (-сна), что следующие сведения о моем ребенке могут быть указаны на дипломах, грамотах, благодарственных письмах: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, название детского сада/группы, результат участия, фото.
5. С целью предоставления услуг по воспитанию, обучению, присмотру, уходу и оздоровлению детей в возрасте от 1 года до 7 лет, выражаю свое согласие на получение МКДОУ «Детский сад «Кристаллик» г.Игарки от третьих лиц и передачу третьим лицам моих персональных данных и моего ребенка.
6. Данные о воспитанниках используются и передаются:
- в медицинские учреждения (в поликлинику при прохождении медосмотра);
 - в санитарно-эпидемиологическую службу (при возникновении нештатных ситуаций);
 - охранные службы (в экстренных ситуациях);
 - в Управление образования администрации Туруханского района (защита интересов детей, предоставление льгот, проведение конкурсов и др.);
 - в структурные подразделения органов внутренних дел (Комиссию по делам несовершеннолетних, Отдел опеки и попечительства);
 - в Отдел социальной защиты населения г.Игарки администрации Туруханского района
 - в архив учреждения.
7. Оператор вправе обрабатывать наши данные посредством внесения их в электронную базу данных. Включения в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.
8. Я предупрежден (-а), что в случае несогласия на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение) указанных в п.1 и п.2 персональных данных, услуги в части воспитательно-образовательной работы, предоставления льгот и компенсаций за содержание в ДООУ, предоставления медицинского обслуживания не могут быть предоставлены моему ребёнку в полном объеме.

9. Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных в течении пяти рабочих дней.

10. Персональные данные могут обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.

11. Данное согласие действует на весь период пребывания моего ребёнка в МКДОУ «Детский сад «Кристаллик» г.Игарки, срок хранения документов определяется в соответствии с архивным законодательством.

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

« _____ » _____ г. _____ / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**Расписка
о неразглашении персональных данных**

Я, _____
(ФИО)
_____ МКДОУ «Детский сад «Кристаллик» г.Игарки

(должность)
ознакомлен(-а) с Положением о защите персональных данных воспитанников МКДОУ «Детский сад «Кристаллик» г.Игарки и их родителей (законных представителей) и обязуюсь не разглашать сведения, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, ставшие мне известными в связи с исполнением мною трудовых (должностных) обязанностей.

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.

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).

« _____ » _____ г. _____ / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью учреждения
С. Гавриш листов.

И. о. Заведующий МКДОУ Детский сад
«Колосальник» г. Иварики

Н. Кашурина
Н. Кашурина

