

УТВЕРЖДЕНО

Приказом №69 от 26 ноября 2025

И.о.заведующего О.Н.Седова

**Положение об обработке персональных данных
работников, воспитанников и родителей МАДОУ
детский сад «Аленушка» п.Шеманиха**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных работников МАДОУ детского сада «Аленушка» (далее – Положение) 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», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства от 10.07.2013 № 582, иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных МАДОУ детского сада «Аленушка»

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МАДОУ детском саду «Аленушка» соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников, воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели и работники предоставляют администрации МАДОУ детского сада «Аленушка» .

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

2. Перечень обрабатываемых персональных данных

2.1. МАДОУ детский сад «Аленушка» обрабатывает следующие персональные данные соискателей:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- информация об образовании, квалификации, наличии специальных знаний, специальной подготовки;
- результаты тестирования, собеседования.

2.2. Персональные данные соискателей содержатся в документах, которые представляют соискатели.

2.3. МАДОУ детский сад «Аленушка» обрабатывает следующие персональные данные работников:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) сведения, которые содержат документы:
 - удостоверяющие личность работника;
 - об образовании и (или) квалификации;
 - воинского учета;
 - об обязательном пенсионном страховании;
 - о присвоении ИНН;
 - о заключении брака, рождении детей, смерти;
 - о состоянии здоровья;
 - об отсутствии судимости;
- в) сведения из анкеты, автобиографии, личного листка по учету кадров, иных документов, которые работник заполняет при приеме на работу;
- г) информация о наличии специальных знаний, специальной подготовки.

2.4. Персональные данные работников содержатся в их личных делах, картотеках и базах данных информационных систем.

2.5. В состав документов, содержащих персональные данные работников МАДОУ детского сада «Аленушка», входят:

- штатное расписание;
- трудовая книжка работника;
- трудовой договор с работником и дополнительные соглашения к нему;

- медицинская книжка;
- личная карточка работника (форма № Т-2);
- приказы по личному составу;
- документы по оплате труда;
- документы об аттестации работников;
- табели учета рабочего времени.

2.6. МАДОУ детский сад «Аленушка» обрабатывает следующие персональные данные родственников работников: сведения, предоставленные работником в объеме карты Т-2.

2.7. Персональные данные родственников работников содержатся в личных делах работников и базах данных кадровых информационных систем.

2.8. МАДОУ детский сад «Аленушка» обрабатывает следующие персональные данные воспитанников:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) адрес местожительства;
- г) сведения из документов:
 - свидетельства о рождении, паспорта;
 - 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;
 - медицинского заключения о принадлежности к медицинской группе для занятий физической культурой;
 - медицинского заключения о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая и степени их тяжести, а также о возможном нахождении пострадавшего в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, заключения о причине смерти;
 - иных медицинских заключений;
 - информированных согласий на медосмотр;
 - карты профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего (учетная форма № 030-ПО/у-17);

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

2.10. МАДОУ детский сад «Аленушка» обрабатывает следующие персональные данные 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;
 - документов для предоставления льгот (удостоверение многодетной семьи, документ о признании инвалидом).

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

2.12. МАДОУ детский сад «Аленушка» обрабатывает следующие персональные данные физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) воспитанников или родителей (законных представителей):

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) адрес местожительства;
- в) контактные телефоны;
- г) сведения из документов:

– паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;

2.13. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие с МАДОУ детским садом «Аленушка» договор, и в документах, которые подписали (выдали) родители (законные представители).

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных работников

3.1. Сбор персональных данных работников осуществляет должностное лицо МАДОУ детского сада «Аленушка», которому поручен подбор кадров, в том числе из общедоступной информации о соискателях в интернете.

3.2. Обработка персональных данных работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования, продвижении по службе, обеспечения их личной безопасности и сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой ими работы.

3.3. Обработка персональных данных родственников работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работников, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.4. Сбор и обработка персональных данных, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни) возможны только с согласия субъекта персональных данных либо в следующих случаях:

– персональные данные общедоступны;

– обработка персональных данных ведется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством РФ;

– обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, а получить согласие у субъекта персональных данных невозможно;

– обработка персональных данных ведется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработку персональных данных осуществляет лицо, профессионально занимающееся медицинской деятельностью и обязанное в соответствии с законодательством РФ сохранять врачебную тайну;

– обработку персональных данных регламентирует законодательство РФ об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве либо уголовно-исполнительное законодательство РФ.

3.5. Сбор и обработка персональных данных родственников работников, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни), не допускаются.

3.6. Личные дела, трудовые и медицинские книжки работников хранятся в бумажном виде в папках в кабинете делопроизводителя и (или) бухгалтера учреждения в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

3.7. Документы, содержащие личную информацию о работнике, кроме указанных в пункте 3.6 Положения, хранятся в бумажном виде в отделе кадров и на электронных ресурсах: «1С: Зарплата и кадры», «1С: Библиотека».

3.8. Документы, содержащие персональные данные работников и родственников работников, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

3.9. Работники вправе требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями требований Трудового кодекса или иного федерального закона.

Персональные данные оценочного характера работник вправе дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

По требованию работника МАДОУ детского сада «Аленушка», детский сад обязан известить всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные этого работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

4. Сбор, обработка и хранение персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) и третьих лиц

4.1. Сбор персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) осуществляет делопроизводитель и (или) бухгалтер МБДОУ детского сада №27 во время приема документов на обучение.

4.2. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет делопроизводитель и (или) бухгалтер МБДОУ детского сада №27 при оформлении договоров.

4.3. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) воспитанников или родителей (законных представителей), осуществляет Делопроизводитель и (или) бухгалтер МБДОУ детского сада №27 при оформлении или приеме документов.

4.4. Делопроизводитель и бухгалтер вправе принять персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) учащихся только у этих лиц лично.

Делопроизводитель и бухгалтер вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

4.5. МБДОУ детский сад №27 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.

4.6. Обработка персональных данных воспитанников ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

4.7. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) воспитанников ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МБДОУ детским садом №27 прав воспитанников на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

4.8. 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.) воспитанников или родителей (законных представителей) ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МБДОУ детским садом №27 прав воспитанников на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку.

4.9. Личные дела воспитанников хранятся в канцелярии МБДОУ детского сада №47 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).

4.10. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в бухгалтерии МБДОУ детского сада №27 в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

4.11. Заявления (согласия, доверенности и т. п.) родителей (законных представителей), содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в канцелярии МБДОУ детского сада №27 в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

4.12. МБДОУ детский сад №27 ведет журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения из документа, удостоверяющего личность. Перечень лиц, ответственных за ведение журнала, утверждается приказом заведующим МБДОУ детского сада №27. Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4.13. 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.

5. Доступ к персональным данным работников

5.1. Доступ к персональным данным соискателя имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- заместители заведующего – в полном объеме;
- главный бухгалтер – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- старший воспитатель – в объеме данных, которые необходимы для

предоставления статистической информации и выполнения иных обязательных для работодателя требований законодательства РФ.

5.2. Доступ к персональным данным работника имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- заместители заведующего – в полном объеме;
- главный бухгалтер – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- старший воспитатель – в объеме данных, которые необходимы для

предоставления статистической информации и выполнения иных обязательных для работодателя требований законодательства РФ.

5.3. Доступ к персональным данным родственников работника имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- заместители заведующего – в полном объеме;
- главный бухгалтер – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме.

5.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных соискателей и работников, утверждается приказом заведующего МБДОУ детского сада №27.

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

6.1. Доступ к персональным данным воспитанника, родителей (законного представителя) имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- заместитель заведующего по методической и воспитательной работе, по административно-хозяйственной работе – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- бухгалтер – в полном объеме;
- воспитатели и специалисты (учитель-дефектолог, учитель-логопед) – в объеме данных, которые необходимы для выполнения их трудовых функций : 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, обучению, развитию и социальной защите учащегося;

– педагог-психолог – в объеме данных, которые нужны для диагностической, психокоррекционной, реабилитационной работы с учащимся, оказания консультативной помощи учащемуся, его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам МБДОУ детского сада №27.

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

– заведующий – в полном объеме;

– заместитель заведующего по методической и воспитательной работе, по административно-хозяйственной работе – в полном объеме;

– старший воспитатель – в полном объеме;

– делопроизводитель – в полном объеме;

– бухгалтер – в полном объеме;

– воспитатели и специалисты (учитель-дефектолог, учитель-логопед) – в объеме данных, которые необходимы для выполнения их трудовых функций : 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, обучению, развитию и социальной защите учащегося;

– педагог-психолог – в объеме данных, которые нужны для диагностической, психокоррекционной, реабилитационной работы с учащимся, оказания консультативной помощи учащемуся, его родителям (законным представителям)

6.3. 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;

– заместитель заведующего по методической и воспитательной работе, по административно-хозяйственной работе – в полном объеме;

– старший воспитатель – в полном объеме;

– делопроизводитель – в полном объеме;

– лица, ответственные за ведение журнала, – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности МБДОУ детского сада №27:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя;

- данные документа, удостоверяющего личность.

6.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом заведующего МБДОУ детского сада №27.

7. Передача персональных данных работников

7.1. Работники МБДОУ детского сада №27, имеющие доступ к персональным данным соискателей, работников и родственников работников, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

7.1.1. Не передавать и не распространять персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо:

– для предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, если получить такое согласие невозможно;

- для статистических или исследовательских целей (при обезличивании);
- в случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

7.1.2. Передавать без согласия субъекта персональных данных информацию в государственные и негосударственные функциональные структуры, в том числе в налоговые инспекции, фонды медицинского и социального страхования, пенсионный фонд, правоохранительные органы, страховые агентства, военкоматы, медицинские организации, контрольно-надзорные органы при наличии оснований, предусмотренных в федеральных законах, или запроса от данных структур со ссылкой на нормативное правовое основание для предоставления такой информации.

7.1.3. Размещать без согласия работников в целях обеспечения информационной открытости МБДОУ детского сада №27 на официальном сайте МБДОУ детского сада №47:

7.1.3.1. Информацию о заведующем МБДОУ детского сада №27, его заместителях, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- должность;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты.

7.1.3.2. Информацию о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- занимаемую должность (должности);
- ученую степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности.

7.1.4. Передавать персональные данные представителям работников и соискателей в порядке, установленном Трудовым кодексом, ограничивая эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения функций представителя, подтвержденных документально.

7.2. Передача персональных данных соискателей, работников и их родственников работником одного структурного подразделения работнику другого структурного подразделения осуществляется в порядке и на условиях, определенных локальным актом МБДОУ детского сада №27.

Лица, которые получают персональные данные, должны быть предупреждены о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Заведующий МБДОУ детского сада №27 и уполномоченные им лица вправе требовать подтверждения исполнения этого правила.

8. Передача персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей)

8.1. Работники МБДОУ детского сада №27, имеющие доступ к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и третьих лиц, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

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

8.1.2. 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.

9. Меры обеспечения безопасности персональных данных

9.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МБДОУ детском саду №27 относятся:

9.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в МБДОУ детском саду №27 требований законодательства к защите персональных данных.

9.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

9.1.3. 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 МБДОУ детского сада №27 по вопросам обработки персональных данных.

9.1.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

9.1.5. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также 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.

9.1.6. Учет машинных носителей персональных данных.

9.1.7. Проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

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

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

9.1.10. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МБДОУ детского сада №27.

10. Ответственность

10.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, и их родственников, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

10.2. Моральный вред, причиненный соискателям на вакантные должности, работникам, в том числе бывшим, и их родственникам вследствие нарушения их прав, нарушения 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.

СОГЛАСИЕ ПОСТУПАЮЩЕГО, СОТРУДНИКА
на обработку персональных данных (в соответствии с ФЗ №152-ФЗ «О персональных данных»)
Я,

_____ (фамилия, имя, отчество) _____ по
проживающий _____
адресу _____,
паспорт серии _____, № _____, выданный « _____ » _____ года,

_____,
(наименование органа выдавшего паспорт)
даю согласие на обработку своих персональных данных в связи с прохождением процедуры
поступления на работу и последующей работы (в случае приема на работу) в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №27
(наименование управления, образовательного учреждения) (далее – Образовательное учреждение или управление),
расположенное по адресу: г. Новочеркасск, ул. Солнечная, 3а.

Целью обработки персональных данных является обеспечение трудовых отношений между поступающим на работу или работником и Образовательным учреждением или управлением, а также иными органами государственной власти и местного самоуправления, обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечение гласности и открытости деятельности Образовательного учреждения или управления.

Обработке подлежат следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа удостоверяющего личность, уровень образования и реквизиты документа об образовании, гражданство, место рождения, адрес регистрации, контактные телефоны, ИНН, номер пенсионного удостоверения, приказы, связанные с работой, наличие и уровень льгот, иные сведения, содержащиеся в «личном деле».

Под обработкой персональных данных подразумевается следующий перечень действий с персональными данными: ввод, изменение, удаление и архивация персональных данных, а также их передача соответствующим органам государственной власти и местного самоуправления для оказания мер социальной поддержки, организации участия в конкурсных процедурах и иных мероприятиях.

Обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации.

Данное согласие на обработку персональных данных действует бессрочно. Данное согласие может быть отозвано субъектом персональных данных на основании личного заявления.

« _____ » _____ года _____ / _____
(дата заявления) (подпись Заявителя) (расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
на обработку персональных данных
(в соответствии с ФЗ №152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего - мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем)

проживающий по адресу _____, паспорт серии _____, № _____, выданный «____» _____ года, выдан _____

(наименование органа, выдавшего паспорт)

даю согласие на обработку персональных данных _____

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)

в связи с прохождением процедуры поступления для обучения и последующего обучения (в случае зачисления) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 27 (далее – детский сад), расположенного по адресу: Ростовская область, город Новочеркасск, улица Солнечная,3а.

Целью обработки персональных данных является обеспечение образовательных и социальных отношений между поступающим (обучающимся) и детским садом, а также иными органами государственной власти и местного самоуправления, обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечение гласности и открытости деятельности детского сада.

Обработке подлежат следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, уровень образования, гражданство, место рождения, адрес регистрации, контактные телефоны, ИНН, номер пенсионного удостоверения, приказы, связанные с воспитательно - образовательной деятельностью, наличие и уровень льгот, сведения о состоянии здоровья, иные сведения, содержащиеся в «личном деле».

Под обработкой персональных данных подразумевается следующий перечень действий с персональными данными: ввод, изменение, удаление и архивация персональных данных, а также их передача соответствующим органам государственной власти и местного самоуправления для оказания мер социальной поддержки, организации участия в конкурсных процедурах, использование фото- и видео – материалов на официальном сайте в сети Интернет, иных мероприятиях.

Обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации.

Данное согласие на обработку персональных данных действует бессрочно. Данное согласие может быть отозвано субъектом персональных данных на основании личного заявления.

С положением о порядке обработки персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) детского сада ознакомлен (а):

«____» _____ года
(дата подписи согласия)

_____/_____
(подпись представителя)

(расшифровка подписи)