

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №106  
«Детский сад присмотра и оздоровления»

Принято:  
Педагогическим советом МБДОУ №106  
Протокол от № 1 от 31.08 2022г.



**Положение**  
**о защите персональных данных воспитанников, их**  
**родителей (законных представителей)**  
**по МБДОУ №106 «Детский сад присмотра и оздоровления»**

Действие продлено  
с «01» 09 2022г.  
Приказ № 7  
от «31» 08 2022г.



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации работы с персональными данными воспитанников и их родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 106 «Детский сад присмотра и оздоровления» (далее - Положение) определяет порядок получения, обработки, хранения, передачи и защиты персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей).

1.2. Целью данного Положения является обеспечение прав и основных свобод каждого воспитанника ДОУ при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Уставом ДОУ, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения, связанные с обработкой персональных данных.

1.4. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего ДОУ. Все работники должны быть ознакомлены с данным Положением и изменениями к нему под роспись.

1.5. В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

**Информация** - любые сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

**Персональные данные** – любая информация, относящаяся к определенному физическому лицу, необходимая Учреждению, в том числе, фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, данные о составе семьи, другая информация.

**Субъекты персональных данных ДОУ** (далее – субъекты) – носители персональных данных, в том числе работники ДОУ, воспитанники и их родители (законные представители), передавшие свои персональные данные Учреждению на добровольной основе и (или) в рамках выполнения требований нормативно-правовых актов для их приема, получения, поиска, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования, распространения (в том числе передачи) и обезличивания.

**Обработка персональных данных** – действия с персональными данными, включая систематизацию, накопление, хранение, комбинирование, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уточнение персональных данных.

**Защита персональных данных** – деятельность уполномоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и обеспечение организационно–технических мер защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

**Конфиденциальная информация** – это информация (в документированном или электронном виде), доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Оператор** – юридическое лицо (Дошкольное образовательное учреждение), организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных.

**Распространение персональных данных** – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно–телекоммуникационных сетях или представление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

## 2. Понятие и состав персональных данных воспитанников, посещающих ДОУ, их родителей (законных представителей)

2.1. Персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) - информация, необходимая дошкольному образовательному учреждению в связи с осуществлением образовательной деятельности. Под информацией о воспитанниках, их родителях (законных представителях) и очередниках понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. Персональные данные о детях и их родителях (законных представителях) относятся к конфиденциальной информации. Для лица, получившего доступ к персональным данным,

обязательным является требование не допускать распространение данной информации без согласия родителя (законного представителя), а также при наличии иного законного основания.

2.3. В состав персональных данных воспитанников, посещающих ДООУ, и их родителей (законных представителей) входят:

- фамилия, имя, отчество воспитанника и их родителей (законных представителей);
- дата рождения воспитанника;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны;
- наличие льготы, либо копия документа, подтверждающая льготу;
- место работы родителей (законных представителей);
- информация о среднем доходе родителей (при оформлении компенсации);
- информация об опекунстве;
- справка о регистрации ребёнка по месту жительства;
- паспортные данные одного из родителей (законного представителя);
- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- медицинский полис воспитанника;
- сертификат профилактических прививок воспитанника;
- карта профилактических прививок воспитанника;
- данные СНИЛС;
- иные сведения, необходимые для определения отношений образования и воспитания.

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

- Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- педагогический и психологический мониторинг ребёнка;
- медицинские документы;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.5. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, ДООУ при обработке персональных данных воспитанника, его родителей (законных представителей) обязано соблюдать следующие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться для статистической отчётности и планирования вопросов финансового обеспечения, в том числе родительской платы и компенсации по родительской плате или иных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- информация о персональных данных воспитанника предоставляется ДООУ только родителем (законным представителем) устно, либо путём заполнения различных анкет, опросных листов, которые могут храниться у педагогов на группе, в медицинской карте ребёнка, у заведующего, у специалистов ДООУ (в пределах компетенции).

2.6. Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками дошкольного образовательного учреждения в личных целях.

2.7. Все персональные данные воспитанника дошкольное образовательное учреждение может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя).

2.8. При определении объема и содержания данных воспитанника, его родителей (законных представителей) Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, Уставом ДООУ и настоящим Положением.

### **3. Порядок получения и обработки персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)**

3.1. Получение персональных данных оператором осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, настоящим Положением, локальными актами ДООУ в случае согласия субъектов на обработку персональных данных.

3.2. Согласие на обработку персональных данных воспитанника, его родителей (законных представителей) дает один из родителей (законный представитель) при зачислении ребенка в ДООУ.

3.3. Оператор персональных данных не вправе требовать от субъекта предоставления информации о его национальности и расовой принадлежности, политических и религиозных убеждениях и частной жизни.

3.4. Персональные данные оператор получает непосредственно от субъекта персональных данных

или его законного представителя, который принимает решение об их представлении и дает согласие на их обработку своей волей и в своем интересе.

3.5. В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные воспитанника только от третьего лица, он должен уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

3.6. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, ДОУ и его представители при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность ДОУ;

- Родитель (законный представитель) ребенка обязан предоставлять ДОУ достоверные сведения о себе, своем ребенке и своевременно сообщать ему об изменении этих персональных данных;

- ДОУ имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных родителем (законным представителем), сверяя данные с оригиналами предоставленных документов;

- ДОУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъектов персональных данных;

- ДОУ не имеет право получать и обрабатывать персональные данные о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности субъектов.

3.7. К обработке, передаче и хранению персональных данных могут иметь доступ работники ДОУ, занимающие соответствующие должности согласно Приложению № 1 настоящего Положения.

3.8. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

3.9. Объем и характер обрабатываемых персональных данных должен соответствовать целям обработки персональных данных. Недопустима обработка персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных.

3.10. Передача персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) возможна только с согласия родителей (законных представителей) или в случаях, прямо предусмотренных законодательством. При передаче персональных данных ДОУ должно соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- предупредить лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональных данных в порядке, установленном федеральными законами;

- разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, определенным заведующим, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъектов персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности осуществления воспитательно-образовательного процесса.

3.11. Все меры обеспечения безопасности при сборе, обработке и хранении персональных данных, распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.12. Предоставление персональных данных государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

#### **4. Обязанности работников ДОУ, имеющих доступ к персональным данным воспитанника, по их хранению и защите**

4.1. Работники ДОУ, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, обязаны:

- не сообщать персональные данные 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 требование 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 органов власти и (или) работникам управления образовательными учреждениями только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;
- предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) воспитанника полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

3.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, не вправе:

- получать и обрабатывать персональные данные воспитанника о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;
- предоставлять персональные данные воспитанника в коммерческих целях.

## **5. Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных своих детей, хранящихся в ДОУ**

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в ДОУ, родители (законные представители) имеют право на бесплатное получение полной информации:

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

5.2. Родители (законные представители) имеют право:

- на бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в т.ч. на получение копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требование об исключении или исправлении неверных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона.
- требование об извещении руководителем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия руководителя при обработке и защите его или своего ребёнка персональных данных.
- Родитель (законный представитель) обязан сообщать руководству ДОУ сведения, которые могут повлиять на принимаемые Учреждением решения в отношении воспитанника.

## **6. Хранение и защита персональных данных воспитанника, его родителей (законных представителей)**

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

6.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных. Персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

6.3. Персональные данные хранятся на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

6.4. Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

6.5. При обработке персональных данных в отношении каждой категории персональных данных определяются места хранения, а также устанавливается перечень лиц, осуществляющих их обработку либо имеющих к ним доступ (как с использованием средств автоматизации, так и без них).

6.6. Персональные данные, включённые в состав личных дел, хранятся в запираемом шкафу, установленном на рабочем месте делопроизводителя. Персональные данные, содержащиеся на

электронных носителях информации, хранятся в персональном компьютере делопроизводителя.

6.7. Доступ к компьютерам, где хранятся и обрабатываются персональные данные запрещен лицам не допущенным к работе с персональными данными. На компьютере должна быть установлена парольная защита.

6.8. Комплекс мер по защите персональных данных направлен на предупреждение нарушений доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивает безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности ДООУ.

6.9. Порядок конкретных мероприятий по защите персональных данных с использованием или без использования ЭВМ определяется приказами заведующего ДООУ и иными локальными нормативными актами.

## 7. Ответственность оператора и его сотрудников

7.1. Защита прав воспитанника, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанника, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

7.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение № 1

### Перечень должностей, допущенных к обработке персональных данных в ДООУ

№	Должность	Категория информации ограниченного доступа
1	Заведующий	Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей)
2	Заведующая хозяйством	Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей)
3	Старший воспитатель	Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей)
5	Воспитатели	Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей)
6	Инструктор по физической культуре	Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей)
7	Музыкальный руководитель	Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей)
8.	Педагог-психолог	Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей)
9.	Педагог дополнительного образования	Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей)

Уведомление  
о получении персональных данных у третьей стороны

Уважаемый

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

В связи с \_\_\_\_\_  
(указать причину)

У МБДОУ № 106 «Детский сад пресмотра и оздоровления» возникла необходимость получения следующей информации, составляющей Ваши персональные данные (перечислить информацию)

Просим Вас предоставить указанные сведения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кому)

в течение трех рабочих дней с момента получения настоящего уведомления. В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в указанный срок дать письменное согласие на получение МБДОУ № 106 «Детский сад пресмотра и оздоровления» необходимой информации из следующих источников

\_\_\_\_\_ (указать источники)

следующими способами: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (автоматизированная обработка, иные способы)

Под результатами обработки указанной информации МБДОУ № 106 «Детский сад пресмотра и оздоровления» планируется принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения

\_\_\_\_\_ (указать решения и иные юридические последствия обработки информации)

Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные возражения в срок.

Информируем Вас о последствиях Вашего отказа дать письменное согласие на получение МБДОУ «Детский сад «Солнышко» указанной информации

\_\_\_\_\_ (перечислить последствия)

Информируем Вас о Вашем праве в любое время отозвать свое письменное согласие на обработку персональных данных.

Настоящее уведомление на руки получил:

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) (подпись) (Ф.И.О.)

Заведующему МБДОУ № 106  
«Детский сад пристра и оздоровления  
Ананько Г.В.

от \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу:  
ул. \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

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

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО)

далее «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего  
несовершеннолетнего(ей):

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, дата рождения)  
Паспорт \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. , \_ 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) (Ф.И.О.)



Заведующему МБДОУ № 106 Ананько Г.В.  
от \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу:  
ул. \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

Заявление-согласие родителя (законного представителя)  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО, далее – «Законный представитель»),  
действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, дата рождения),  
Паспорт  
Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152 ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБДОУ «Детский сад «Солнышко», расположенному по адресу: Тамбовская область, г. Уварово, 2 мкр.д.21а, на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);

Данные могут быть переданы:

- в отдел образования администрации города Уварово;
- детскую поликлинику;
- сайт МБДОУ «Детский сад «Солнышко»
- муниципальное казенное учреждение «ЦБ отдела образования и культуры»

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течении неопределенного срока.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Заведующему МБДОУ № 106  
«Детский сад присмотра и оздоровления»  
Ананько Г.В.

от \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу:  
ул. \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

Заявление о согласии родителя (законного представителя)  
на обработку персональных данных своих и своего ребёнка

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО),

далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего  
несовершеннолетнего(ей):

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

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

даю согласие МБДОУ № 106 «Детский сад присмотра и оздоровления» на размещение на  
официальном сайте МБДОУ № 106 «Детский сад присмотра и оздоровления»  
и в групповых родительских уголках следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- фотографии своего ребёнка.

В целях: осуществления уставной деятельности МБДОУ «Детский сад «Солнышко»,  
обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов  
законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком  
учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную  
информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных  
воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ «Детский сад  
«Солнышко», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного  
заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 5  
Заведующему  
МБДОУ № 106 «Детский сад  
присмотра и оздоровления»  
Ананько Г.В.

от \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу:  
ул. \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

Отзыв - согласие на обработку  
персональных данных своих и своего ребёнка

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО)

далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего  
несовершеннолетнего(ей):

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, дата рождения),  
Паспорт: серия \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

\_\_\_\_\_ (указать причину)

Ознакомлен(а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на  
их получение.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (Ф.И.О.)

Расписка о неразглашении персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

ознакомлен(на) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ № 106 «Детский сад пристра и оздоровления» 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(на).

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (Ф.И.О.)