



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 32
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 9 января 2024 г.

№ 66

станция Медведовская

**Об утверждении Положения обработки и защите персональных данных
воспитанников и их родителей (законных представителей)
в МБДОУ д/с № 32**

В целях обеспечения защиты прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей) при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных МБДОУ д/с № 32

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить «Положение об обработке персональных данных воспитанников их родителей (законных представителей) МБДОУ д/с № 32» и ввести его в действие с 9 января 2024г. (приложение 1).

2. «Положение о защите и обработке персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) МБДОУ д/с № 32», утвержденное приказом МБДОУ д/с № 32 от 9 января 2020г № 9, считать утратившим силу.

3. Обеспечить исполнение, обработку, хранение и защиту персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) в соответствии с данным Положением.

3. Утвердить:

3.1. Список помещений учреждения, предназначенных для обработки персональных данных (приложение 2)

3.2. Перечень сотрудников, допущенных к обработке персональных данных воспитанников и их родителей (приложение 3).

4. Старшему воспитателю Садовниковой Ирине Сергеевне, ответственному за подготовку, обновление и размещение информации на официальном сайте МБДОУ д/с № 32, обеспечить размещение настоящего Порядка на официальном сайте МБДОУ д/с №32.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

6. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий

Н.Г. Жукова

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных воспитанников их родителей
(законных представителей) МБДОУ д/с № 32

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц МБДОУ д/с № 32 (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», 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 МБДОУ д/с № 32 .

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МБДОУ д/с № 32 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 МБДОУ д/с № 32 .

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. Перечень обрабатываемых персональных данных

2.1. МБДОУ д/с № 32 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;
 - свидетельства о регистрации;
 - документа, подтверждающего родство воспитанника с родителями (законными представителями);
 - документа, подтверждающего право на пребывание на территории РФ;
 - заклучения и других документов 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.

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

2.3. МБДОУ д/с № 32 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, документа о признании инвалидом).

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

2.5. МБДОУ д/с № 32 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.

2.6. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие с МБДОУ д/с № 32 договор, и которые подписали (выдали) родители (законные представители).

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) осуществляет делопроизводитель МБДОУ д/с № 32 во время приема документов для зачисления и во время оказания услуг по присмотру и уходу, образовательных услуг.

3.2. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет делопроизводитель МБДОУ д/с № 32 при оформлении договоров.

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

3.4. Делопроизводитель МБДОУ д/с № 32 вправе принять персональ-

ные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников только у родителей (законных представителей) лично.

Делопроизводитель МБДОУ д/с № 32 вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

3.5. МБДОУ д/с № 32 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, оказания услуг по присмотру и уходу и с согласия на обработку персональных данных.

3.7. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) воспитанников ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации прав воспитанников на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ, оказания услуг по присмотру и уходу и с согласия 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 МБДОУ д/с № 32 прав воспитанников на получение образования, оказания услуг по присмотру и уходу и с согласия третьих лиц на обработку.

3.9. Все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) ДОУ следует получать у самого родителя (законного представителя). Если персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) возможно получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее (форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны – приложение № 1) и от него должно быть получено письменное согласие (форма заявления-согласия на получение персональных данных у третьей стороны – приложение № 2).

- Руководитель ДОУ 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 представи-

теля) дать письменное согласие на их получение в следующих случаях:

- чтобы предоставлять льготы, гарантии и компенсации по оплате детского сада, обеспечивать безопасность и охрану здоровья воспитанников, заполнять базу данных АИС управления качеством образования

Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка (приложение № 3, 4).

- размещать фотографии на сайте детского сада (приложение №5).

• Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия - форма заявления об отзыве согласия родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка – (приложение № 6).

• 3.10. Личные дела воспитанников хранятся в кабинете заведующего 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).

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

3.12. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в бухгалтерии в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.13. Заявления (согласия, доверенности и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в кабинете заведующего МБДОУ д/с № 32 в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.14. МБДОУ д/с № 32 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 МБДОУ д/с № 32 . Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.15. 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.

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;

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;

педагог-психолог, учитель – логопед – в объеме данных, которые нужны для диагностической, психокоррекционной, реабилитационной работы с воспитанником, оказания консультативной помощи воспитаннику, его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам МБДОУ д/с № 32;

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;

старший воспитатель – 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 МБДОУ д/с № 32: фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя, данные документа, удостоверяющего личность.

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом заведующего МБДОУ д/с № 32.

5. Передача персональных данных

5.1. Работники МБДОУ д/с № 32, 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.

5.1.3. Лица, получающие персональные данные родителей и воспитанников, обязаны соблюдать конфиденциальность (приложение № 7).

6. Меры обеспечения безопасности персональных данных

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных

в МБДОУ д/с № 32 относятся:

6.1.1. 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 д/с № 32 требований законодательства к защите персональных данных.

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

6.1.3. 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 д/с № 32 по вопросам обработки персональных данных.

6.1.4. 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.

6.1.5. Учет машинных носителей персональных данных

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

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

6.1.8. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МБДОУ д/с № 32.

7. Ответственность

7.1. 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.

7.2. 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.

Уведомление о получении персональных данных у третьей стороны

Уважаемый _____
(Ф.И.О.)

В связи с _____
(указать причину)

У МБДОУ д/с № 32 возникла необходимость получения следующей информации, составляющей Ваши персональные данные _____
Просим Вас предоставить указанные сведения _____

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 д/с № 32 необходимой информации из следующих источников _____
(указать источники)

следующими способами: _____
(автоматизированная обработка, иные способы)

По результатам обработки указанной информации МБДОУ д/с № 32 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 д/с № 32 указанной информации _____

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

Настоящее уведомление на руки получил:

« _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (ФИО)

Приложение № 2

Заведующему МБДОУ д/с № 32

Н.Г.Жуковой

от _____

проживающего по адресу:

тел. _____

Заявление-согласие

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

Я, _____

(ФИО, родителя, законного представителя)

Действующий (ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

(ФИО ребенка, дата рождения)

Паспорт серия _____ № _____ 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)

(ФИО)

Приложение № 3

Заведующему МБДОУ д/с № 32
Жуковой Наталье Григорьевне
352722, Краснодарский край,
Тимашевский район, станица
Медведовская, ул. Пушкина, 1

от _____

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного по адресу:

паспорт серия _____ номер _____

(когда и кем выдан)

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Настоящим заявлением я, _____,
своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку **персональных данных моего ребёнка** _____,

муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад комбинированного вида № 32 муниципального образования Тимашевский район.

Цель обработки персональных данных: обеспечение получения образования в соответствии с реализуемыми образовательными программами дошкольного образования, организация образовательного процесса, исполнение обязанностей, вытекающих из требований Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов (с измен. от 25.11.2009., 27.12.2009).

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие: определен в Приложении 1.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации; при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в МБДОУ д/с № 32 письменного заявления об отзыве согласия.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(ФИО)

Приложение 1

| | | |
|----|---|-------|
| 1 | Фамилия | |
| 2 | Имя | |
| 3 | Отчество | |
| 4 | Дата рождения | |
| 5 | Пол | |
| 6 | Гражданство | |
| 7 | Место жительства | |
| 8 | Место регистрации | |
| 9 | Домашний телефон | |
| 10 | ФИО родителей | Мама- |
| | | Папа- |
| 11 | Данные свидетельства о рождении (копия) | |
| 12 | Данные медицинского полиса (копия) | |
| 13 | СНИЛС (копия) | |
| 14 | Группа здоровья | |
| 15 | Физ. группа | |

Приложение № 4

Заведующему МБДОУ д/с № 32
Жуковой Наталье Григорьевне
352722, Краснодарский край,
Тимашевский район, станица
Медведовская, ул. Пушкина, 1
от _____

(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированного по адресу:

паспорт серия _____ номер _____

(когда и кем выдан)

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Настоящим заявлением я, _____, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку **моих персональных данных** муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад комбинированного вида № 32 муниципального образования Тимашевский район.

Цель обработки персональных данных: обеспечение получения образования в соответствии с реализуемыми образовательными программами дошкольного образования, организация образовательного процесса, исполнение обязанностей, вытекающих из требований Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов (с измен. от 25.11.2009., 27.12.2009).

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие: определен в Приложении 1.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации; при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в МБДОУ д/с № 32 письменного заявления об отзыве согласия.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(ФИО)

| | | | |
|-----|---|--------------|-------|
| 1. | Фамилия | | |
| 2. | Имя | | |
| 3. | Отчество | | |
| 4. | Дата рождения | | |
| 5. | Пол | | |
| 6. | Гражданство | | |
| 7. | Место жительства | | |
| 8. | Место регистрации | | |
| 9. | Домашний / мобильный телефон | | |
| 10. | Степень родства с ребёнком | | |
| 11. | Образование (какое, место и окончания) | | |
| 12. | Место работы | | |
| 13. | Должность | | |
| 14. | Рабочий адрес | | |
| 15. | Рабочий телефон | | |
| 16. | Данные паспорта (законных представителей) копия | Серия | Номер |
| | | Кем выдан: | |
| | | | |
| | | Дата выдачи: | |
| 17. | Е-Mail | | |
| 18. | СНИЛС (копия) | | |
| 19. | ИНН (копия) | | |
| 20. | ФИО детей (дата рождения) | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Согласие на обработку персональных данных воспитанника для размещения фото

Заведующему МБДОУ д/с №32 Н.Г.Жуковой
от _____

(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия _____ номер _____

(когда и кем выдан)

проживающего(ей) по адресу:

Тел. _____

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных воспитанника

Я, _____,
в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МБДОУ д/с № 32, зарегистрированному по адресу: Краснодарский край, Тимашевский район, ст. Медведовская, ул. Пушкина, 1 ОГРН 1022304839831, ИНН 2353014717 на обработку персональных данных моего ребенка,

(ФИО ребенка полностью)

«__» _____ 20__ года рождения

в объеме:

-фотографии с подписью фамилии, имени, отчества с целью

размещения на официальном сайте МБДОУ д/с № 32, своей волей и в своих интересах выражаю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение этих данных при обработке без использования и с использованием средств автоматизации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до дня отзыва в письменной форме

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 6

Отзыв согласия родителя на обработку персональных данных

Заведующему МБДОУ д/с №32 Н.Г. Жуковой
от _____
(фамилия, имя, отчество)
паспорт серия _____ номер _____

(когда и кем выдан)
проживающего(ей) по адресу:

Тел. _____

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ на обработку персональных данных

Я, _____,
ФИО

в соответствии с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» отзываю свое согласие, ранее выданное МБДОУ д/с № 32, зарегистрированному по адресу: Краснодарский край, Тимашевский район, ст. Медведовская, ул. Пушкина, 1 ОГРН 1022304839831, ИНН 2353014717, на обработку моих персональных данных и персональных _____ моего ребенка _____
(ФИО ребенка полностью)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения

Прошу прекратить обработку персональных данных в течение трех рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (ФИО)

Обязательство о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных

Заведующему МБДОУ д/с №32 Н.Г. Жуковой
от _____
(фамилия, имя, отчество)
паспорт серия _____ номер _____

(когда и кем выдан)
проживающего(ей) по адресу:

Тел. _____

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных

Я, _____,
добровольно принимаю на себя обязательства:

- не разглашать и не передавать третьим лицам персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей), к которым я имею доступ в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией в связи с исполнением должностных обязанностей;
- не использовать конфиденциальные сведения воспитанников и их родителей (законных представителей) с целью получения выгоды. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения сообщить об этом заведующему МБДОУ д/с № 32;
- выполнять требования законодательства РФ и локальных актов МБДОУ д/с № 32, регламентирующих обработку персональных данных.

Мне известно, что в случае нарушения данного обязательства я буду привлечена к ответственности _____ в соответствии с законодательством РФ.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

Обязательство о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных

Заведующему МБДОУ д/с №32 Л.В. Житловой

от _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия _____ номер _____

_____ (когда и кем выдан)

проживающего(ей) по адресу:

_____ тел. _____

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных

Я, _____,
добровольно принимаю на себя обязательства:

- не разглашать и не передавать третьим лицам персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей), к которым я имею доступ в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией в связи с исполнением должностных обязанностей;
- не использовать конфиденциальные сведения воспитанников и их родителей (законных представителей) с целью получения выгоды. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения сообщить об этом заведующему МБДОУ д/с № 32;
- выполнять требования законодательства РФ и локальных актов МБДОУ д/с № 32, регламентирующих обработку персональных данных.

Мне известно, что в случае нарушения данного обязательства я буду привлечена к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

Дата: «__» _____ 20__ г _____ (_____)
подпись расшифровка подписи

Приложение 2
к приказу от 09.01.2024г. № 66

Список помещений, предназначенных для обработки персональных данных

| наименование кабинета | ФИО, должность сотрудника |
|-----------------------------|--|
| кабинет заведующего | Заведующий Н.Г.Жукова |
| кабинет старшего воспитания | старший воспитатель И.С. Садовникова |
| медицинский кабинет | заведующий Н.Г.Жукова |
| групповые помещения | воспитатели групп |
| кабинет учителя- логопеда | учитель –логопед: Л.В. Житлова Т.Г. Логачева |

Перечень сотрудников МБДОУ д/с № 32, допущенных к обработке персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)

| № п/п | Ф.И.О. педагога | должность |
|-------|------------------|--------------------------|
| 1. | Гурина С.Н. | воспитатель |
| 2. | Данильченко Т.Г. | воспитатель |
| 3. | Дмитриева А.А. | воспитатель |
| 4. | Житлова Л.В. | учитель- логопед |
| 5. | Жукова В.Н. | воспитатель |
| 6. | Жукова Н.Г. | заведующий |
| 7. | Зиганщина М.П.. | воспитатель |
| 8. | Зыбина Е.В. | музыкальный руководитель |
| 9. | Крамаренко Г.С. | воспитатель |
| 10. | Кустова Е.В. | воспитатель |
| 11. | Логачева Т.Г. | учитель-логопед |
| 12. | Мурко Е.В. | воспитатель |
| 13. | Садовникова И.С. | воспитатель |
| 14. | Рутто А.И. | воспитатель |
| 15. | Чернявская Н.Н. | воспитатель |
| 16. | Рачилина Я.В. | воспитатель |
| 17. | Свистунова А.Н. | воспитатель |
| 18. | Товпеко Е.И. | воспитатель |
| 19. | Янкевич И.Н. | воспитатель |