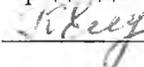
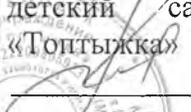


Приложение 1
к приказу № 177
от 28.06.2017 г.

РАССМОТРЕНО
Родительским комитетом
МБДОУ «Центр развития
ребенка - детский сад №53
«Топтыжка»
Протокол № 5 от 26.06.2017 г.

СОГЛАСОВАНО
Совет МБДОУ «Центр развития
ребенка - детский сад № 53
«Топтыжка»
Протокол № 10 от 26.06.2017 г.
Председатель Совета МБДОУ
 Е.В. Килина

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 177
от 28.06.2017 г.
Заведующий МБДОУ
«Центр развития ребенка -
детский сад № 53
«Топтыжка»
 О.Ф. Граф



ПОЛОЖЕНИЕ
о персональных данных обучающихся
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Центр развития ребенка - детский сад № 53 «Топтыжка»
и их родителей (законных представителей)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о персональных данных обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 53 «Топтыжка» и их родителей (законных представителей) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 53 «Топтыжка» (далее по тексту – Положение, МБДОУ) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации (в действующей редакции), Федеральным законом от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции), иными федеральными законами.

1.2. Данное Положение определяет порядок обработки персональных данных обучающихся МБДОУ, их родителей (законных представителей), обеспечивает защиту прав и свобод обучающихся МБДОУ, их родителей (законных представителей) при обработке персональных данных,

предотвращает несанкционированный доступ к информации, ее противоправное копирование, искажение, преднамеренное распространение недостоверной информации, использование информации в преступных и корыстных целях, устанавливает ответственность должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным обучающихся МБДОУ и их родителей (законных представителей), за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Все родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

1.4. Родителю (законному представителю) должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих и своего ребёнка персональных данных в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами.

1.5. Во всех случаях отказ родителя (законного представителя) от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются Родительским комитетом, согласовываются Советом МБДОУ и утверждаются приказом заведующего МБДОУ.

1.6. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.7. Копии настоящего Положения размещаются на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет (toptishka.caduk.ru) и информационном стенде МБДОУ.

2. Основные понятия и состав персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей)

2.1. Для реализации целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- 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 необходимая информация;
- обработка персональных данных – сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование,

уничтожение персональных данных обучающихся МБДОУ и/или их родителей (законных представителей);

- конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным обучающихся МБДОУ и/или их родителей (законных представителей), требование не допускать их распространения без согласия родителей (законных представителей) или иного законного основания;
- распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных обучающихся МБДОУ и/или их родителей (законных представителей) определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных обучающихся МБДОУ и/или их родителей (законных представителей) в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным обучающихся МБДОУ и/или их родителей (законных представителей) каким-либо иным способом;
- использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом МБДОУ в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении обучающихся МБДОУ и/или их родителей (законных представителей) либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;
- блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных обучающихся МБДОУ и/или их родителей (законных представителей), в том числе их передачи;
- уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных обучающихся МБДОУ и/или их родителей (законных представителей) или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных обучающихся МБДОУ и/или их родителей (законных представителей);
- обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному обучающемуся МБДОУ и/или его родителям (законным представителям);
- общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия родителей (законных представителей) или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

- информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

- документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. В состав персональных данных обучающихся МБДОУ и их родителей (законных представителей) входят документы, содержащие следующую информацию:

2.2.1. Анкетные данные обучающегося:

- данные свидетельства о рождении, данные свидетельства о регистрации по месту жительства, данные СНИЛС;

- данные о гражданстве;

- данные медицинской карты, данные медицинского полиса;

- адрес регистрации, адрес фактического проживания.

2.2.2. Сведения о родителях (законных представителях):

- паспортные данные, степень родства, адресная и контактная информация;

- данные о лицевом счете родителя (законного представителя) обучающегося.

2.2.3. Сведения о семье:

- категория семьи для формирования социального паспорта МБДОУ;

- сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на льготы по оплате за присмотр и уход за обучающимся в МБДОУ.

2.3. Пакет документов, сопровождающий процесс оформления обучающегося в МБДОУ при его приеме, переводе и отчислении предусмотрен законодательством Российской Федерации (Приложение 1). Информация о перечне документов и сроках приема документов размещается на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет (toptishka.caduk.ru) и информационном стенде МБДОУ.

2.4. Персональные данные обучающегося и родителя (законного представителя) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками МБДОУ в личных целях.

3. Сбор, обработка, защита, передача и хранение персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных:

3.1.1. Все персональные данные обучающегося МБДОУ и его родителей (законных представителей) предоставляются родителями (законными

представителями). Если персональные данные обучающегося МБДОУ и/или его родителей (законных представителей) возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) обучающихся должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.1.2. При получении персональных данных не от родителей (законных представителей) обучающихся (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) уполномоченное лицо до начала обработки таких персональных данных обязано предоставить родителям (законным представителям) следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные федеральным законом права субъекта персональных данных.

3.2. Порядок обработки персональных данных:

3.2.1. Родитель (законный представитель) предоставляет заведующему МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу достоверные сведения о себе. Заведующий МБДОУ или уполномоченное им должностное лицо проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные родителем (законным представителем), с имеющимися у родителя (законного представителя) документами.

3.2.2. Родителями (законными представителями) обучающегося дается письменное согласие на обработку их персональных данных и персональных данных обучающегося в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 2).

3.2.3. Письменное согласие родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных обучающегося должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

3.2.4. 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 МБДОУ;
- 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 обучающегося, если получение согласия родителя (законного представителя) невозможно.

3.2.5. Заведующий МБДОУ или уполномоченное им должностное лицо при обработке персональных данных обучающегося и/или его родителей (законных представителей) должны соблюдать следующие общие требования:

3.2.5.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения личной безопасности обучающегося и/или его родителей (законных представителей).

3.2.5.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных, заведующий МБДОУ или уполномоченное им должностное лицо должны руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.2.5.3. Разрешать доступ к персональным данным обучающихся и/или их родителей (законных представителей) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные обучающихся и/или их родителей (законных представителей), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.2.5.4. Уполномоченное заведующим должностное лицо имеет право получать только те персональные данные обучающегося и/или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.2.5.5. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося и/или его родителей (законных представителей), заведующий МБДОУ или уполномоченное им должностное лицо не имеют права основываться на персональных данных обучающегося и/или его родителей (законных представителей), полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.2.5.6. Защита персональных данных обучающегося и/или его родителей (законных представителей) от неправомерного их использования или утраты обеспечивается МБДОУ за счет собственных средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.2.5.7. Родители (законные представители) обучающегося должны быть ознакомлены под подпись с документами МБДОУ, устанавливающими порядок обработки персональных данных обучающегося и/или его родителей (законных представителей), а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.2.5.8. Заведующий МБДОУ закрепляет в приказе по МБДОУ распределение обязанностей при обработке персональных данных обучающихся и/или их родителей (законных представителей).

3.2.5.9. При обработке данных с помощью компьютера рекомендуется защищать имеющиеся персональные данные файлами паролем.

3.2.5.10. Уполномоченное лицо (лица), имеющее право доступа к персональным данным обучающихся и/или их родителей (законных представителей) обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Запрещается обработка информации в присутствии иных лиц, кроме лиц, имеющих право доступа к персональным данным.

3.2.6. МБДОУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные родителя (законного представителя) обучающегося о его политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

Обработка указанных персональных данных возможна только с согласия родителей (законных представителей) обучающегося либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья родителя (законного представителя) обучающегося МБДОУ и их обработка необходима для

защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия родителя (законного представителя) невозможно;

- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.3. Порядок передачи персональных данных:

3.3.1. При передаче персональных данных уполномоченное лицо (лица), имеющее право доступа к персональным данным обучающихся и/или их родителей (законных представителей) должно соблюдать следующие требования:

3.3.1.1. Не сообщать персональные данные обучающихся и/или их родителей (законных представителей) третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося, а также в случаях, установленных федеральным законом.

3.3.1.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные обучающихся и/или их родителей (законных представителей), 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, получившие персональные данные обучающихся и/или их родителей (законных представителей), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными обучающихся и/или их родителей (законных представителей) в порядке, установленном федеральными законами.

3.3.1.3. Осуществлять передачу персональных данных обучающихся и/или их родителей (законных представителей) в пределах МБДОУ в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Порядок хранения и использования персональных данных обучающихся и/или их родителей (законных представителей):

3.4.1. Хранение персональных данных должно исключать их утрату или ненадлежащее использование.

3.4.2. Хранение, выдача личных дел обучающихся и иных документов, отражающих персональные данные обучающихся и/или их родителей (законных представителей), возлагаются на заведующего и уполномоченных им должностных лиц, имеющих право доступа к персональным данным.

3.4.3. Персональные данные обучающихся и/или их родителей (законных представителей) вместе с необходимыми документами хранятся у лица,

ответственного за оформление приема, обработку и хранение личных дел обучающихся.

3.4.4. В Централизованной бухгалтерии МКУ «Управление образования» хранятся документы, связанные с оплатой за питание, присмотр и уход за обучающимся, начислением компенсации части родительской платы и др.

3.5. Персональные данные обучающихся и/или их родителей (законных представителей) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

5. Доступ к персональным данным обучающихся и/или их родителей (законных представителей)

5.1. Право доступа к персональным данным обучающихся и/или их родителей (законных представителей) в МБДОУ имеют:

- заведующий (право доступа ко всем персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей));
- заместитель заведующего по воспитательной и методической работе/старший воспитатель (данные обучающихся, родителей (законных представителей) – в рамках своих полномочий);
- делопроизводитель (ответственный за обработку, организацию и осуществление хранения персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей));
- секретарь (ответственный за получение, обработку, организацию и осуществление хранения персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей));
- медицинский персонал (данные о состоянии здоровья обучающихся);
- сотрудники Централизованной бухгалтерии МКУ «Управление образования» (данные обучающихся и их родителей (законных представителей), необходимые для выполнения функций: по приёму платы за организацию питания, присмотр и уход за обучающимися; по начислению компенсации части родительской платы; данные, подтверждающие право на льготы по оплате за присмотр и уход за обучающимся);
- инженер по охране труда и технике безопасности (в рамках расследования несчастных случаев с обучающимися);
- специалисты психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк): педагог-психолог, учитель-логопед (только данные обучающихся, подлежащих обследованию в рамках ПМПк или включённых в план индивидуальной работы);

- инструктор по физической культуре (данные о состоянии здоровья обучающихся);
- воспитатели (только данные воспитанников своей группы);
- руководители кружков и студий (только данные обучающихся, посещающих кружки и студии).

5.2. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей, доступ к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) может быть предоставлен на основании приказа заведующего МБДОУ иному работнику, должность которого не включена в список лиц, имеющих право доступа к персональным данным обучающихся и/или их родителей (законных представителей).

5.3. Родители (законные представители) обучающегося имеют право:

5.3.1. Получать доступ к персональным данным обучающегося и своим персональным данным, знакомиться с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные обучающегося или свои персональные данные.

5.3.2. Требовать от заведующего или уполномоченного им лица (лиц) уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для МБДОУ персональных данных.

5.3.3. Получать от заведующего или уполномоченного им лица (лиц):

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.3.4. Требовать извещения заведующим или уполномоченным им лицом (лицами) всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия заведующего или уполномоченного им лица (лиц) при обработке и защите персональных данных воспитанника или родителей (законных представителей).

5.4. Копировать и делать выписки персональных данных обучающихся и/или их родителей (законных представителей) разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения заведующего.

5.5. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии родителей (законных представителей).

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

6.1. Работники МБДОУ, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающихся и/или их родителей (законных представителей), несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

6.2. Заведующий за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающихся и/или их родителей (законных представителей), несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает родителям (законным представителям) ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные обучающихся и/или их родителей (законных представителей).

**Перечень документов,
предъявляемых родителями (законными представителями) обучающегося
заведующему или уполномоченному им должностному лицу
при принятии (зачислении) воспитанников в МБДОУ
«Центр развития ребёнка – детский сад № 53 «Топтыжка»**

1. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), подавшего заявление о приеме ребенка в МБДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад № 53 «Топтыжка» (далее – МБДОУ) – предъявляется лично.
2. Направление комиссии по комплектованию Муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений при МКУ «Управление образования» города Рубцовска.
3. Заявление о приеме (зачислении) ребенка в МБДОУ.
4. Заявление о согласии на обработку персональных данных.
5. Свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия).
6. Свидетельство о регистрации по месту жительства (оригинал и копия).
7. Медицинское заключение.

Родители (законные представители) обучающихся, принимаемых на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, предоставляют следующие документы:

1. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), подавшего заявление о приеме ребенка в МБДОУ на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования – предъявляется лично.
2. Направление комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений при МКУ «Управление образования» города Рубцовска.
3. Заключение центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (оригинал и копия).
4. Заявление о приеме (зачислении) ребенка в МБДОУ на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.
5. Заявление о согласии на обработку персональных данных.
6. Свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия).
7. Свидетельство о регистрации по месту жительства (оригинал и копия).
8. Медицинское заключение.

Родители (законные представители) обучающихся, принимаемых в МБДОУ в порядке перевода из другого МБДОУ, предоставляют следующие документы:

1. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), подавшего заявление о приеме ребенка в МБДОУ в порядке перевода – предъявляется лично.
2. Направление комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений при МКУ «Управление образования» города Рубцовска.
3. Заявление о приеме (зачислении) ребенка в МБДОУ в порядке перевода.
4. Заявление о согласии на обработку персональных данных.
5. Личное дело воспитанника.
6. Медицинское заключение.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных
родителей (законных представителей) и обучающихся (воспитанников)
МБДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад № 53 «Топтыжка»
города Рубцовска Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», я, _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

_____ проживающий (-ая) по адресу: _____

_____ документ, удостоверяющий личность _____

наименование документа, серия, номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ

_____ являясь родителем (законным представителем)

Ф.И.О. ребенка

(далее – обучающийся/воспитанник), даю согласие на обработку персональных данных МБДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад № 53 «Топтыжка» (далее – оператор), юридический адрес: 658204, Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Алтайская, д.33,

с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, в целях:

- формирования на всех уровнях управления МБДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад № 53 «Топтыжка» единого интегрированного банка данных контингента обучающихся;

- осуществления образовательной деятельности;
- индивидуального учета результатов освоения обучающимся/воспитанником образовательных программ; хранения в архивах данных об этих результатах;
- предоставления мер социальной поддержки;
- осуществления медицинского обслуживания;
- формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовки локальных актов по МБДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад № 53 «Топтыжка».

Я предоставляю оператору право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными:

сбор, систематизацию, накопление, хранение (в электронном виде и на бумажном носителе), уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я ознакомлен (-а) с тем, что оператор вправе:

- размещать обрабатываемые персональные данные обучающегося/воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (обучающемуся/воспитаннику, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам МБДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад № 53 «Топтыжка»);

- включать обрабатываемые персональные данные обучающегося/воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, областных) и муниципальных бюджетных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных;

- размещать фотографии обучающегося/воспитанника и его родителей (законных представителей), фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях и на официальном сайте МБДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад № 53 «Топтыжка»;

- предоставлять данные обучающегося/воспитанника для участия в районных, областных и всероссийских конкурсах.

- производить фото- и видеосъемки обучающегося/воспитанника и его родителей (законных представителей) для размещения на официальном сайте и в СМИ, с целью формирования имиджа МБДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад № 53 «Топтыжка».

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1. Анкетные данные обучающегося/воспитанника:

- данные свидетельства о рождении, данные свидетельства о регистрации по месту жительства, данные СНИЛС;

- данные о гражданстве;

- данные медицинской карты, данные медицинского полиса;

- адрес регистрации, адрес фактического проживания.

3. Сведения о родителях (законных представителях):

- паспортные данные, степень родства, адресная и контактная информация;

- данные о лицевом счете родителя (законного представителя) обучающегося/воспитанника.

4. Сведения о семье:

- категория семьи для формирования социального паспорта МБДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад № 53 «Топтыжка»;

- сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных воспитанников; документы (сведения), подтверждающие право на льготы по оплате за присмотр и уход за обучающимся/воспитанником в МБДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад № 53 «Топтыжка».

Я проинформирован (-а), о том, что:

- Оператор гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- Оператор будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки;

- имею право отозвать заявление о согласии на обработку персональных данных путём направления Оператору письменного отзыва, который может быть направлен мною по почте заказным письмом с уведомлением, либо вручен лично под расписку представителю МБДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад № 53 «Топтыжка» в лице заведующего;

- срок действия данного заявления о согласии на обработку персональных данных устанавливается на весь период пребывания обучающегося/воспитанника в МБДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад № 53 «Топтыжка» и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен (-а) с документами МБДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад № 53 «Топтыжка», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Я подтверждаю, что, давая такое заявление о согласии на обработку персональных данных, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись родителя (законного представителя)

Расшифровка подписи