

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МДОУ «Рудновский детский сад»
Протокол № 4 от 31 августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МДОУ «Рудновский детский сад»
от 31 августа 2022 г. № 35-од

СОГЛАСОВАНО
Общим собранием работников Учреждения
МДОУ «Рудновский детский сад»
Протокол № 1 от 31 августа 2022 г.

Заведующий МДОУ
"Рудновский детский сад"
А.А. Балакина
01.09.2022г. ЭЦП

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных воспитанников,
их родителей (законных представителей) и третьих лиц
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Рудновский детский сад» (МДОУ «Рудновский детский сад»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) и третьих лиц МДОУ «Рудновский детский сад» (далее – ДОУ) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 г. 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями на 14 июля 2022г., Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» с изменениями на 14 июля 2022 г., Уставом ДОУ. При составлении учтено Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденное Постановлением Правительства РФ № 687 от 15.09.2008 г., Требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные Постановлением Правительства РФ № 1119 от 01.11.2012 г.

1.2. Данное «Положение об обработке персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) и третьих лиц» (далее - Положение) определяет основные требования к порядку получения, хранения, использования и передачи персональных данных воспитанников ДОУ, родителей (законных представителей) детей и третьих лиц, а также ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных в ДОУ.

1.3. Положение устанавливает основные понятия и состав персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) и третьих лиц в ДОУ, определяет права и обязанности работников по защите персональных данных, права родителей (законных представителей) воспитанников по обеспечению защиты персональных данных своих детей, а также обязанности родителей (законных представителей) по обеспечению достоверности персональных данных.

1.4. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты в ДОУ прав и свобод участников образовательных отношений при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

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

1.6. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) администрация ДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.7. Настоящее Положение является внутренним локальным нормативным актом

ДОУ, обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным воспитанников, их родителей (законных представителей) и третьих лиц в ДОУ.

2. Основные понятия и состав персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) и третьих лиц

2.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.2. Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном настоящим Федеральным законом.

2.3. Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

2.4. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств автоматизации с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.5. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.6. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

2.7. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.8. Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

2.9. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.10. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.11. Информационная система персональных данных - совокупность содержания в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.12. Персональные данные детей ДОУ, а также их родителей (законных представителей) и третьих лиц являются информацией, доступ к которой ограничен по закону и которая может быть получена, использована и распространена работниками ДОУ лишь с соблюдением установленного порядка.

2.13. К персональным данным воспитанника и его родителей (законных представителей) относятся:

- ☐ сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении ребенка;
- ☐ паспортные данные родителя (законного представителя);
- ☒ данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;
- ☐ информация о воспитаннике, лишенного родительского попечения;
- ☐ сведения о регистрации и проживания ребенка;
- ☐ сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- ☐ данные медицинской карты ребенка;
- ☐ данные страхового медицинского полиса;
- ☐ данные СНИЛС воспитанника и родителя (законного представителя);
- ☐ фотографии ребенка;
- ☐ контактные телефоны родителей (законных представителей);

- ☐ сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей) воспитанника;
- ☐ информация, имеющая отношение к предоставлению льготы за содержание воспитанника в ДОО;
- ☐ информация о банковском счете родителя (законного представителя) для выплаты компенсации за содержание воспитанника в ДОО;
- ☐ информация о смене фамилии, имени, отчества;
- ☐ документы по психологическому тестированию детей, карты мониторинга;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

2.14. ДОО обрабатывает следующие персональные данные третьих лиц, кому родители (законные представители) доверяют забирать ребенка:

- фамилия, имя, отчество;
- степень родства.

2.15. Персональные данные третьих лиц предоставляются родителями (законными представителями) и содержатся в заявлениях о зачислении воспитанников.

2.16. Работники ДОО могут получить от самого воспитанника данные:

- ☐ о фамилии, имени, отчестве, дате рождения и месте жительства воспитанника;
- ☐ о фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

2.17. Иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями образования и воспитания, администрация ДОО может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя).

2.18. Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) ребенка являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками ДОО в личных целях.

3. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

3.1. Обработка персональных данных воспитанника ДОО осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами ДОО.

3.2. Порядок получения персональных данных воспитанников ДОО и их родителей (законных представителей):

3.2.1. Родитель (законный представитель) предоставляет заведующему ДОО или лицам, ответственным за обработку персональных данных воспитанников ДОО и их родителей (законных представителей), достоверные сведения о себе и о своем ребенке, а также оригиналы и копии требуемых документов.

3.2.2. Родители (законные представители) дают письменное согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 1).

3.2.3. Все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) следует получать у самого родителя (законного представителя). Если персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) возможно, получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее. (Приложение № 2, 3).

3.2.4. Заведующий ДОО обязан сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

3.2.5. В случае изменения своих персональных данных и своего ребенка, родители (законные представители) должны сообщить об этом заведующему ДОО в течение 5 дней.

3.2.6. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников требуется письменное согласие родителя (законного представителя) (Приложение).

3.2.7. Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребенка может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва (Приложение № 5).

3.2.8. Работник ДОО не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) о их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.3. Согласие родителя (законного представителя) не требуется в следующих случаях:

- ☐ персональные данные сделаны общедоступным субъектом персональных данных;

- ☐ обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;
- ☐ обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни и здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получения согласия субъекта персональных данных невозможно;
- ☐ обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;
- ☐ обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;
- ☐ обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора.

3.4. Хранение и использование документированной информации персональных данных воспитанника, родителя (законного представителя) и третьих лиц:

- ☐ персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) ребенка и третьих лиц могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде;
- ☐ персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) и третьих лиц хранятся только в местах с ограниченным доступом к этим документам;
- ☐ персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) и третьих лиц хранятся в ДОУ с момента их внесения в базу данных и в течение трех лет с даты отчисления воспитанника в архиве ДОУ;
- ☐ персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) находятся в документации заведующего ДОУ в личных делах в виде копий документов;
- ☐ персональные данные о состоянии здоровья воспитанника (копия страхового медицинского полиса, медицинская карта и прививочный сертификат) содержатся у медицинского работника учреждения здравоохранения, прикрепленного к ДОУ.

3.5. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Лица, ответственные за обработку персональных данных воспитанников ДОУ и их родителей (законных представителей), должны принимать необходимые меры, либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

3.6. Лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.7. Лица, ответственные за обработку персональных данных воспитанников ДОУ и их родителей (законных представителей), при обработке персональных данных обязаны принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

4. Доступ к персональным данным воспитанников, их родителей (законных представителей) и третьих лиц

4.1. Право доступа к персональным данным воспитанников, их родителей (законных представителей) и третьих лиц имеют:

- ☐ заведующий ДОУ;
- ☐ делопроизводитель;
- ☐ медицинский работник учреждения здравоохранения, прикрепленный к ДОУ;
- ☐ воспитатели своей группы;

- ☐ старший воспитатель;
- ☒ педагог-психолог.

4.2. Каждый из перечисленных сотрудников подписывает обязательство о неразглашении персональных данных. Обязательства должны храниться в одном деле с оригиналом данного Положения. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

4.3. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным воспитанника или родителя (законного представителя) может быть предоставлен на основании приказа заведующего ДОО иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

4.4. Все сведения о передаче персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) и третьих лиц регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных ДОО в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

5. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным воспитанников

5.1. При передаче персональных данных воспитанника, родителя (законного представителя) и третьих лиц заведующий ДОО или работник, имеющий доступ к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

- ☐ не сообщать персональные данные воспитанника, родителя (законного представителя) третьей стороне без письменного согласия за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанника или родителя (законного представителя), а также в случаях, установленных федеральными законами Российской Федерации;
- ☐ предупредить лиц, получивших персональные данные воспитанника, родителя (законного представителя) и третьих лиц 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 воспитанника, родителя (законного представителя) и третьих лиц ребенка, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);
- ☐ разрешать доступ к персональным данным воспитанника или родителя (законного представителя), третьих лиц только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные воспитанника ДОО или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

6. Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных детей

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

- ☐ о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- ☐ о передаче обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
- ☐ о сроках обработки персональных данных;
- ☐ юридических последствий обработки их персональных данных.

6.2. Родители (законные представители) имеют право:

- ☐ на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в том числе на получение копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребенка, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным Законом;
- ☐ требовать исключить или исправить неверные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований.

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

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

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

7.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных в следствии нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных настоящим Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных настоящим Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в

соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

7.3. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.4. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав воспитанника, родителя (законного представителя) ребенка и третьих лиц, ДООУ обязано с момента выявления им такого инцидента, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

☐ в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав воспитанника и родителя (законного представителя) ребенка, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном ДООУ на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

☐ в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей и утверждается приказом заведующего ДООУ.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1
к Положению об обработке персональных данных
воспитанников, их родителей (законных представителей)
и третьих лиц МДОУ «Рудноввский детский сад»

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

Номер основного документа, удостоверяющего его личность

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

СНИЛС

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие МДОУ «Рудновский детский сад» (далее – Оператор) на обработку своих персональных данных, то есть на совершение с ними любых

действий (операций) или совокупности действий (операций) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также принимаю решение о предоставлении ему для указанной обработки следующих персональных данных, таких как:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- данных свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортных данных родителя (законного представителя);
- адреса регистрации и фактического проживания;
- данных о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- данных, подтверждающих право на льготы и компенсации.

2. Персональные данные предоставляю в целях реализации мероприятий, предусмотренных Федеральным законом от 17.07.1999 №178 «О государственной социальной помощи», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2021 №1342 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения»

3. Я ознакомлен(а) с тем, что:

☐ настоящее согласие на обработку персональных данных действует, начиная со дня его подписания мною;

– настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано только на основании подписанного и поданного мною заявления в письменной форме Оператору;

☐ в случае отзыва настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор имеет право продолжить обработку указанных в нем персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

4. Начало обработки персональных данных с " ____ " _____ 20 г.

Настоящее разъяснение заполнено и _____ (инициалы, фамилия)

подписано мною собственноручно. _____

Приложение № 2

к Положению об обработке персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) и третьих лиц

Уведомление

о получении персональных данных у третьей стороны

Уважаемый (ая) _____,

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

в связи с _____

(указать причину)

у МДОУ «Рудновский детский сад» 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 МДОУ «Рудновский детский сад» необходимой информации из следующих источников _____

_____ (указать источники)

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

Настоящее уведомление на руки получил (а): " ____ " _____ 20__ г. _____
(_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Положению об обработке персональных данных
воспитанников, их родителей (законных представителей) и третьих лиц

Заведующему МДОУ
«Рудновский детский сад» Балакиной Л.А.
от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу:

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 _____ № _____ 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.)

Приложение № 4
к Положению об обработке персональных данных
воспитанников, их родителей (законных представителей) и третьих лиц
СОГЛАСИЕ

**родителя (законного представителя) несовершеннолетнего
на фото и видеосъемку, размещение фотографий и/или другой личной информации.**

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)
являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего

_____,
(ФИО несовершеннолетнего)

даю свое согласие на фото и видеосъемку моего ребенка в МДОУ «Рудновский детский сад» (далее – Учреждение), на мероприятиях, проводимых Учреждением, а также на использование полученных в результате фото и видеоматериалов несовершеннолетнего исключительно в следующих целях:

- ☐ Размещение на официальном сайте Учреждения.
☒ Размещение на информационных стендах Учреждения

Я информирован(а), что МДОУ «Рудновский детский сад» гарантирует обработку фото и видеоматериалов несовершеннолетнего в соответствии с не противоречащих законодательству Российской Федерации.

Данное согласие вступает в силу со дня его подписания и может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

" ____ " _____ 20__ г. _____ / _____ /

Подпись Расшифровка подписи

Приложение № 5
к Положению об обработке персональных данных
воспитанников, их родителей (законных представителей) и третьих лиц

Заведующему МДОУ
«Рудновский детский сад»
Балакиной Л.А..

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу:

**Заявление-отзыв
согласия на обработку персональных данных своих и своего ребёнка**

Я, _____,
(ФИО родителя (законного представителя)
действующий (ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

(ФИО ребенка, дата рождения),

Паспорт _____ № _____ выдан _____

« ____ » _____ 20__ г.

В соответствии с ч.5 ст.21 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» отзываю свое согласие, ранее выданное МДОУ «Рудновский детский сад» на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в связи с

(указать причину)

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

" ____ " ____ 20__ г. ____ (____)
(подпись) (Ф.И.О.)