

Частное дошкольное образовательное учреждение  
«РЖД детский сад № 15»

ПРИНЯТО  
на Общем собрании работников  
Протокол от 30 мая 2025 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
РЖД детским садом № 15  
от 30 мая 2025 г. № 120

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Совета родителей  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц (далее – Положение) разработано в частном дошкольном образовательном учреждении «РЖД детский сад № 15» (далее – Учреждение) 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», Политикой обработки персональных данных РЖД детского сада № 15, иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных.

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую родители (законные представители) воспитанников и третьи лица предоставляют Учреждению.

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

1.4. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

**2. Цели обработки персональных данных, их категории и перечень, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных**

|                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1. Цель обработки: организация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                               |
| Категории данных                                                                                                                                                 | Персональные данные                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Специальные данные            |
| Перечень данных                                                                                                                                                  | Фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; доходы; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные водительского удостоверения; данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; реквизиты банковской карты; номер расчетного счета; номер лицевого счета; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; сведения об образовании; фото-видео изображение лица | Сведения о состоянии здоровья |
| Категории субъектов                                                                                                                                              | Воспитанники, их родители (законные представители)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                               |
| Перечень действий                                                                                                                                                | Сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                               |
| Способы обработки                                                                                                                                                | Смешанная; без передачи по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                               |
| Сроки обработки                                                                                                                                                  | В течение срока реализации образовательной программы, не более 8 лет                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |
| Сроки хранения                                                                                                                                                   | В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                               |
| Порядок уничтожения                                                                                                                                              | В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Учреждения в зависимости от типа носителя персональных данных                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                               |
| 2. Цель обработки: обеспечение безопасности                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                               |
| Категории данных                                                                                                                                                 | Персональные данные                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                               |
| Перечень данных                                                                                                                                                  | Фамилия, имя, отчество; данные документа, удостоверяющего личность; данные водительского удостоверения; данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Категории субъектов | Посетители Учреждения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Перечень действий   | Сбор; запись; хранение; передача (предоставление, доступ); уничтожение                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Способы обработки   | Неавтоматизированная; без передачи по внутренней сети юридического лица; без передачи по сети Интернет<br>Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Учреждения |
| Сроки обработки     | В течение срока, необходимого для ведения журнала учета посетителей                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Сроки хранения      | В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе минимум 30 дней в отношении записей камер видеонаблюдения                                                                                                                                                                                           |
| Порядок уничтожения | В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Учреждения в зависимости от типа носителя персональных данных                                                                                                                                                                                                                                                      |

### 3. Условия обработки персональных данных

3.1. Сбор персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) Учреждение осуществляет во время приема документов на обучение.

3.2. Сбор данных физических лиц по договорам Учреждение осуществляет при оформлении договоров.

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

3.4. Учреждение получает персональные данные лично у субъекта персональных данных или его представителя. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует известить об этом субъекта персональных данных и получить их письменное согласие.

3.5. Учреждение не вправе обрабатывать персональные данные воспитанников, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, биометрические персональные данные несовершеннолетних, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

3.6. Обработка персональных данных воспитанников ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ.

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.

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.

3.9. 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 прав воспитанников на получение образования.

#### **4. Доступ к персональным данным**

4.1. Доступ к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей) имеют:

заведующий – в полном объеме;

старший воспитатель – в полном объеме;

делопроизводитель – в полном объеме;

бухгалтер – в полном объеме;

воспитатель – в объеме данных, которые необходимы для выполнения своих функций: фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей воспитанника, адрес местожительства, контактные телефоны, рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии; фамилия, имя, отчество (при наличии) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий.

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

заведующий – в полном объеме;

делопроизводитель – в полном объеме;

бухгалтер – 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 Учреждения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя;

данные документа, удостоверяющего личность.

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом заведующего Учреждением.

#### **5. Передача персональных данных**

5.1. Работники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей) и третьих лиц, обязаны не передавать персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта

персональных данных, если получить такое согласие невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.2. Родители (законные представители) воспитанников и третьи лица не должны передавать персональные данные, ставшие им известными от субъекта персональных данных, третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

5.3. Родители (законные представители) воспитанников и третьи лица обязаны использовать персональные данные, ставшие им известными от субъекта персональных данных, лишь в целях, для которых они сообщены.

## **6. Меры обеспечения безопасности персональных данных**

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в Учреждении относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных, в обязанности которого входит, в том числе организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль над соблюдением в Учреждении 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 Учреждения по вопросам обработки персональных данных.

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

6.1.5. Учет материальных носителей персональных данных.

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

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

6.1.8. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

6.1.9. Публикация Политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте Учреждения.

6.1.10. Организация уведомления Роскомнадзора в случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, в соответствии с законодательством о персональных данных.

6.1.11. Обеспечение взаимодействия с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных, в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности.

## **7. Уничтожение персональных данных**

7.1. Материальные носители персональных данных в соответствии с настоящим Положением, подлежат уничтожению после достижения целей их обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, а также в иных случаях, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.2. Уничтожение материальных носителей персональных данных происходит следующим образом:

для бумажных носителей – путем механического измельчения;

для электронных носителей – путем удаления без возможности восстановления с помощью штатных средств информационных и операционных систем;

для машиночитаемых носителей, которые невозможно уничтожить с помощью штатных средств информационных и операционных систем, – путем нанесения неустранимого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных, в том числе путем деформирования, нарушения единой целостности носителя.

7.3. Для фиксации уничтожения носителей, содержащих персональные данные, заведующим Учреждением издается приказ о формировании комиссии из работников Учреждения, которая составляет соответствующий Акт.

7.4. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, производится в присутствии всех членов Комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте носителей.

7.5. Акт об уничтожении персональных данных подлежит хранению в течение 3 лет с момента уничтожения.

## **8. Ответственность**

8.1. 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, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

8.2. Моральный вред, причиненный воспитанникам, их родителям (законным представителям) и иным третьим лицам, вследствие нарушения их прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных

законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Общем собрании работников Учреждения, с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего.

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

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 9.1 настоящего Положения.

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

**ЧАСТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«РЖД ДЕТСКИЙ САД № 15»**

**(РЖД ДЕТСКИЙ САД № 15)**

305044, г. Курск, ул. Ухтомского, д. 13,

ОГРН 1044637018150 ИНН/КПП 4632044095/463201001

Тел.: (4712) 55-36-49, факс: (4712) 55-36-49

Ds62OAORZD@yandex.ru

**СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,

паспорт № \_\_\_\_\_, выдан (кем и когда) \_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие на обработку в РЖД детском саду № 15 моих персональных данных, к которым относятся: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; номер расчетного счета; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности; сведения об образовании; фото-видеоизображение.

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях оформления личного дела моего ребенка (подопечного), оформления документов для получения компенсации, ведения статистики. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, персональных данных для участия в мероприятиях в рамках образовательного процесса (конкурсах, фестивалях, соревнованиях, образовательных поездках), а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что учреждение будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Подтверждаю, что ознакомлен с действующим Положением об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц в учреждении.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует на время пребывания моего ребенка (подопечного)

(ФИО ребенка полностью, число, месяц, год рождения)

в учреждении. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(расшифровка)

**ЧАСТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«РЖД ДЕТСКИЙ САД № 15»**

**(РЖД ДЕТСКИЙ САД № 15)**

305044, г. Курск, ул. Ухтомского, д. 13,

ОГРН 1044637018150 ИНН/КПП 4632044095/463201001

Тел.: (4712) 55-36-49, факс: (4712) 55-36-49

Ds62OAORZD@yandex.ru

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РЕБЕНКА (ПОДОПЕЧНОГО)**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»,

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,

паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан (кем и когда) \_\_\_\_\_

как родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_

на основании \_\_\_\_\_

(документ, что субъект является родителем (законным представителем) ребенка (подопечного))

настоящим даю свое согласие на обработку в учреждении персональных данных моего ребенка (подопечного), к которым относятся: фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; пол; адрес места жительства; адрес регистрации; СНИЛС; гражданство; данные, содержащиеся в свидетельстве о рождении; сведения о состоянии здоровья; фото- и видеоизображение.

Я даю согласие на использование персональных данных моего ребенка (подопечного) в целях обеспечения воспитательно-образовательного процесса, медицинского обслуживания, ведения статистики.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего ребенка (подопечного), которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование персональных данных для участия в мероприятиях в рамках образовательного процесса (конкурсах, фестивалях, соревнованиях, образовательных поездках), а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что учреждение будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Подтверждаю, что ознакомлен с действующим Положением об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц в учреждении.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует на время пребывания моего ребенка (подопечного)

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка (подопечного) полностью, число, месяц, год рождения)

в учреждении. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

ЧАСТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«РЖД ДЕТСКИЙ САД № 15»  
(РЖД ДЕТСКИЙ САД № 15)  
305044, г. Курск, ул. Ухтомского, д. 13,  
ОГРН 1044637018150 ИНН/КПП 4632044095/463201001  
Тел.: (4712) 55-36-49, факс: (4712) 55-36-49  
[Ds62OAORZD@yandex.ru](mailto:Ds62OAORZD@yandex.ru)

# СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НА ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ РЕБЕНКА

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

согласен (согласна) на психолого-педагогическое сопровождение моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка (подопечного))

Психологическое сопровождение ребенка (подопечного) включает в себя:

- психологическую диагностику;
- участие ребенка (подопечного) в развивающих занятиях;
- консультативную помощь родителям (законным представителям);
- посещение ребенком (подопечным) коррекционно-развивающих занятий (при необходимости).

Педагог-психолог обязуется:

- предоставить информацию о результатах психологического обследования ребенка (подопечного) при обращении родителей (законных представителей);
- не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком (подопечным) и его родителями (законными представителями).

## **Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:**

1. Если ребенок (подопечный) сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам.
2. Если ребенок (подопечный) сообщит о жестоком обращении с ним или другими.
3. Если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.

## **О таких ситуациях Вы будете информированы**

Родители (законные представители) имеют право:

- обратиться к педагогу-психологу по интересующему вопросу;
- отказаться от психологического сопровождения ребенка (подопечного) (или отдельных его компонентов, указанных выше), предоставив педагогу-психологу заявление об отказе на имя заведующего учреждением.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

**ЧАСТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«РЖД ДЕТСКИЙ САД № 15»**

**(РЖД ДЕТСКИЙ САД № 15)**

305044, г. Курск, ул. Ухтомского, д. 13,  
ОГРН 1044637018150 ИНН/КПП 4632044095/463201001  
Тел.: (4712) 55-36-49, факс: (4712) 55-36-49  
[Ds620AORZD@yandex.ru](mailto:Ds620AORZD@yandex.ru)

**Согласие родителя (законного представителя)  
на размещение информации (публикации) о ребенке (подопечном)  
и его фото- и видеоизображения  
на официальном сайте учреждения, в социальной сети ВКонтакте,  
на стендах учреждения, в родительских чатах**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со статьей 152,1 Гражданского кодекса Российской Федерации

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя) полностью)

являюсь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка (подопечного) полностью, число, месяц, год рождения)  
воспитанника РЖД детского сада № 15, на основании пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса Российской Федерации, что подтверждается \_\_\_\_\_

(указать документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем несовершеннолетнего ребенка)

настоящим даю свое согласие на размещение персональных данных моего ребенка (фото- и видеоизображения, иной личной информации (ФИО, возраст, участие в мероприятиях, достижения в творческой и спортивной сфере)), а также обработку моих персональных данных (ФИО, род занятий, фото- и видеоизображения) только при условии соблюдения принципов размещения информации на Интернет-ресурсах учреждения, а именно: соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан, защиты персональных данных, достоверность и корректность информации:

официальном сайте РЖД детского сада № 15: <https://дс15ржд.рф/> \_\_\_\_\_ (да/нет)

в социальной сети ВКонтакте по адресу: \_\_\_\_\_ (да/нет)

на стендах РЖД детского сада № 15 \_\_\_\_\_ (да/нет)

в родительских чатах, созданных воспитателями и специалистами учреждения для быстрого обмена информацией \_\_\_\_\_ (да/нет)

Представителем учреждения при получении согласия на размещение персональных данных мне разъяснены возможные риски и последствия опубликования персональных данных в сети Интернет и то, что учреждение не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

Подтверждаю, что ознакомлен с действующим Положением об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц в учреждении, устанавливающим порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие действует на время пребывания моего ребенка (подопечного)

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка (подопечного) полностью, число, месяц, год рождения)

в учреждении и 5 (пяти) лет после его отчисления. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Заведующему РЖД детским садом № 15

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_

Проживающего по  
адресу: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

на отзыв согласия на обработку персональных данных

В соответствии с ч. 5 ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» отзываю свое согласие, ранее выданное частному дошкольному образовательному учреждению «РЖД детский сад № 15»

(наименование оператора, обрабатывающего персональные данные)

на обработку моих персональных данных /персональных данных моего ребенка (нужное подчеркнуть),

(ФИО ребенка)

а именно \_\_\_\_\_

(перечислить персональные данные, на которые распространяется отзыв)

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

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по адресу: \_\_\_\_\_

в установленные законом сроки.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)