



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад общеразвивающего вида
№ 62 «Аленький цветочек»**

ПРИКАЗ

от 03 февраля 2023 года № 23/1-о

г. Котлас

**Об утверждении положения об обработке персональных данных
воспитанников МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 62
«Аленький цветочек»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 « 152-ФЗ «О персональных данных»

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить положения об обработке персональных данных воспитанников МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 62 «Аленький цветочек».
2. Признать утратившим силу Положение о работе с персональными данными воспитанников, родителей (законных представителей), утвержденное приказом № 330 от 19.10.2018 г.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ
«Детский сад общеразвивающего
вида № 62 «Аленький цветочек»



Ковач

Т.В. Ковач

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных воспитанников муниципального
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида № 62 «Аленький цветочек»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 62 «Аленький цветочек» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 62 «Аленький цветочек».

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 62 «Аленький цветочек» (далее - Учреждение) воспитанников, их родителей (законных представителей), 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.

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; - пол;	Сведения о состоянии

	• гражданство; • дата и место рождения; • изображение (фотография, видео); • паспортные данные; • адрес регистрации по месту жительства; • адрес фактического проживания; • контактные данные; • страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); • сведения, образующиеся в процессе реализации образовательной программы; • иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров, исполнения норм законодательства в сфере образования.	здоровья
категории субъектов	Обучающиеся (воспитанники), их родители (законные представители)	
способы обработки	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 Детского сада.	
сроки обработки	В течение срока реализации образовательной программы	
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: реализации гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является учреждение		
категории данных	Персональные данные	
перечень данных	• фамилия, имя, отчество; • паспортные данные; • адрес регистрации и (или) фактического проживания; • контактные данные; • индивидуальный номер налогоплательщика; • номер расчетного счета; • номер банковской карты; • иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров.	

категории субъектов	Контрагенты, партнеры, стороны договора
способы обработки	Автоматизированная обработка и обработка без средств автоматизации, в том числе: получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; внесение персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Учреждения
сроки обработки	В течение срока, необходимого для исполнения заключенного договора
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

3. Цель обработки: обеспечение безопасности

категории данных	Персональные данные
перечень данных	• фамилия, имя, отчество; • паспортные данные; • адрес регистрации и (или) фактического проживания; • контактные данные
категории субъектов	Посетители учреждения
способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: • получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; • внесение персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы учреждения.
сроки обработки	В течение периода нахождения посетителя на территории учреждения
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. Родитель (законный представитель) предоставляет руководителю или работнику, ответственному за прием детей, достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а так же оригиналы и копии требуемых документов.

3.3. Все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) Учреждение получает у самого родителя (законного представителя). Если персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) возможно получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

3.4. Руководитель учреждения 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 получение и обработку своих персональных данных и своего несовершеннолетнего ребёнка, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.5. Для размещения на официальном сайте Учреждения, группах в социальной сети «ВКонтакте», в групповых родительских уголках, на стендах в Учреждении фотографий, видеозаписей воспитанников и их родителей (законных представителей), Учреждение обязано запросить письменное согласие родителя (законного представителя) - на обработку своих персональных данных и своего ребёнка, разрешенных для распространения по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.6. Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) письменного заявления руководителю учреждения по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

3.7. 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 руководителя;
- персональные данные являются общедоступными;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;
- 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 воспитанника и родителя (законного представителя), если получение его согласия невозможно.

3.8. Учреждение не вправе обрабатывать персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей), касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, биометрические персональные данные несовершеннолетних, за исключением случаев, установленных законодательством РФ.

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

3.10. 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.

3.11. Сбор данных физических лиц по договорам учреждение осуществляет при оформлении договоров.

3.12. Обработка персональных данных физических лиц по договорам ведется исключительно в целях исполнения договора, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем является такое физическое лицо, а также для заключения договора по инициативе физического лица или договора, по которому физическое лицо будет выгодоприобретателем или поручителем.

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

3.14. 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.

3.15. 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.

4. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

4.1. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении установленных нормативными актами сроков их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии учреждения, если иное не определено законом.

4.2. При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) руководитель учреждения или работник, имеющий доступ к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

4.3.1. Не сообщать персональные данные воспитанника, родителей (законных представителей) или третьих лиц третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанника, родителей (законных представителей) или третьих лиц, а также в случаях, установленных федеральными законами.

4.3.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные воспитанника, родителей (законных представителей) или 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 обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

4.3.3. Разрешать доступ к персональным данным воспитанника, родителей (законных представителей) или третьих лиц только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.3.4. Обеспечивать защиту персональных данных от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.3.5. Исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) воспитанника его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

4.3.6. Ограничивать персональные данные воспитанника, родителей (законных представителей) или третьих лиц при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам органа управления образованием только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций.

4.4. Хранение и использование документированной информации персональных данных воспитанника или родителя (законного представителя):

4.4.1. Персональные данные воспитанника, родителей (законных представителей) или третьих лиц могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

4.4.2. Персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) или третьих лиц хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.

4.4.3. Персональные данные воспитанника, родителей (законных представителей) или третьих лиц являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками учреждения в личных и коммерческих целях.

5. Доступ к персональным данным

- 5.1. Доступ к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей) и третьих лиц имеет заведующий учреждением в полном объеме.
- 5.2. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом заведующего учреждением.
- 5.3. Работники, допущенные к обработке персональных данных, подписывают обязательство о неразглашении персональных данных, согласно приложению 4 настоящего Положения.
- 5.4. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.
- 5.5. Руководитель учреждения предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным воспитанника на основании их письменного заявления. Не имеет права получать информацию о воспитаннике родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

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 за 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 РФ, 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. Ответственность

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) привлекаются к дисциплинарной и материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в случаях, установленных законодательством РФ.

7.2. Моральный вред, причиненный соискателям на вакантные должности, работникам, в том числе бывшим, и их родственникам 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 РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда.

Приложение I к Положению об
обработке персональных данных
воспитанников муниципального
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида № 62
«Аленький цветочек»

Заведующему МДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 62 «Аленький
цветочек»

от _____

Ф.И.О. законного представителя ребёнка

(адрес фактического проживания)

телефон _____

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

*

Обработка персональных данных осуществляется в целях соблюдения законов и иных нормативных и правовых актов Российской Федерации, воспитания и образования ребенка, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

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

действующий (ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего (ей)

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

паспорт: серия _____ номер _____,
кем выдан _____

дата выдачи « _____ » _____ г. В
соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 ФЗ «О
персональных данных» даю согласие оператору - МДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 62 «Аленький цветочек», (ОГРН 1022901024222,
ИНН 2904009392), расположенному по адресу: 165300, Архангельская
область, г. Котлас, ул. Калинина, д. 4 на обработку персональных данных
своих и своего ребёнка, а именно на сбор, систематизацию, хранение,
уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание,
блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных:
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении воспитанника;

- сведения, содержащиеся в паспорте родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и проживания воспитанника;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей), в т.ч. занимаемой должности;
- сведения об образовании родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника (данные содержащиеся в медицинской карте, в медицинском заключении, медицинских справках);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) родителя (законного представителя) ребенка, получающего компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДООУ;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- данные о составе семьи и степени родства с ребенком;
- психолого-педагогическая характеристика воспитанника;
- результаты педагогической и психологической диагностики воспитанника;
- заключение и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии;
- данные о доходах членов семьи;
- фотографии, видеозаписи воспитанника и членов его семьи.

Данные могут быть переданы в:

- Управление по социальным вопросам администрации городского округа АО «Котлас»;
- Комитет по образованию Управления по социальным вопросам администрации городского округа АО «Котлас»;
- Отдел опеки и попечительства Управления по социальным вопросам администрации городского округа АО «Котлас»;
- Муниципальную комиссию по делам несовершеннолетних;
- Комитет по физической культуре и спорту Управления по социальным вопросам администрации городского округа АО «Котлас»;
- структурное подразделение "Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи "Радуга";
- учреждения, осуществляющие работу с семьями, находящимися в социально опасном положении;
- МКУ «Финансово хозяйственная служба городского округа АО «Котлас»;
- медицинские учреждения;
- органы прокуратуры и полиции.

Я утверждаю, что ознакомлен с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями в этой области, в том числе, с обязанностью предоставлять достоверную информацию и необходимостью проинформировать учреждение в случае изменения моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

Если мои персональные данные и персональных данные моего ребенка

можно получить только у третьей стороны, то я должен быть уведомлен об этом заранее с указанием целей, предполагаемых источников и способов получения персональных данных, также от меня должно быть получено на это согласие.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до достижения целей обработки персональных данных или его отзыва в письменной форме.

Согласие может быть отозвано мною в любое время путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

Я предупрежден, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, оператор не может выполнить ряд обязательств перед субъектом: предоставление льгот, назначения компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком, своевременное предоставление информации о ребенке (в случае заболевания и других чрезвычайных ситуаций) и др.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2 к Положению об обработке
персональных данных воспитанников
муниципального дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида № 62 «Аленький
цветочек»

**Согласие родители (законного представителя) на обработку
персональных
данных разрешенных для распространения**

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

действующий (ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего (ей)

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес)

в соответствии со статьями 6 и 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18, своей волей и в своих интересах даю согласие оператору - МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 62 «Аленький цветочек», [ОГРН 1022901024222, ИНН 2904009392), расположенному по адресу: 165300, Архангельская область, г. Котлас, ул. Калинина, д. 4, на фото и видеосъемку в одетом виде моего ребенка, на обработку персональных данных моего ребенка в объеме:

- фамилия, имя, отчество
- фотографии (без предварительного просмотра)
- видеозаписи (без предварительного просмотра)

с целью:

- размещения результатов мероприятий воспитательно-образовательной деятельности (в т.ч. конкурсов, концертов, соревнований) на официальном сайте МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 62 «Аленький цветочек» (dsad62koti.ru), персональном сайте педагогических работников МДОУ, официальной группе МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 62 «Аленький цветочек» в социальной сети «ВКонтакте» (vk.com/club15623749); официальной группе в социальной сети «Одноклассники» (ok.ru/group/70000001814090), на информационных и выставочных стендах МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 62 «Аленький цветочек».
- размещения результатов воспитательно-образовательной деятельности (в т.ч. конкурсов, концертов, соревнований) в качестве иллюстраций на мероприятиях, проходящих в МДОУ: семинарах, конференциях, мастер-классах;
 - освещения результатов, проведенных мероприятий воспитательно-

образовательной деятельности (в т.ч. конкурсов, концертов, соревнований) в средствах массовой информации и педагогических изданиях.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 62 «Аленький цветочек», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления оператору письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления _____ из МДОУ «Детский сад

(фамилия, имя ребенка)

общеразвивающего вида № 62 «Аленький цветочек».

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

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3 к Положению об
обработке персональных данных
воспитанников муниципального
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида № 62
«Аленький цветочек»

**Форма отзыва согласия на обработку
персональных данных**

Заведующему МДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 62 «Аленький
цветочек»

от _____

Ф.И.О. законного представителя ребёнка

(адрес фактического проживания)

телефон _____

**Заявление
отзыв согласия на обработку персональных данных**

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

действующий (ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего (ей)
ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

паспорт: серия _____ номер _____,
кем выдан _____

дата выдачи « _____ » _____ г.

прошу прекратить обработку моих персональных данных, персональных
данных моего несовершеннолетнего ребенка в связи с

(указать причину)

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

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4 к Положению об
обработке персональных данных
воспитанников муниципального
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида № 62
«Аленький цветочек»

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО о неразглашении персональных данных

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

паспорт: серия _____ номер _____,

кем выдан _____

дата выдачи «____» _____ Г.,

работающий в должности _____

в МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 62 «Аленький цветочек»
понимаю, что в соответствии с трудовым договором, должностной
инструкцией получаю доступ к персональным данным физических лиц:
работников, обучающихся, родителей (законных представителей) и др., а
именно: _____

(указываются категории персональных данных)

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне
предстоит заниматься сбором, обработкой, накоплением, хранением и
обновлением персональных данных указанных выше субъектов персональных
данных.

Я обязуюсь хранить в тайне и не разглашать персональные данные,
ставшие мне известными при исполнении мной должностных обязанностей.
Не передавать третьим лицам и не раскрывать публично персональные данные
без согласия на то самого субъекта персональных данных. Сохранять
персональные данные сотрудников других учреждений, которые стали мне
известны в связи с организацией деловых взаимоотношений с данными
учреждениями.

Я обязуюсь информировать руководителя учреждения о фактах
нарушения порядка обращения с персональными данными, о ставших мне
известным попытках несанкционированного доступа к информации.

Я обязуюсь соблюдать правила пользования документами, порядок их
учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации,
содержащейся в них, от посторонних лиц, знакомиться только с теми
служебными документами, к которым получаю доступ в силу исполнения
своих служебных обязанностей. В случае утраты или обнаружении недостачи
носителей персональных данных обязуюсь немедленно сообщить об этом
непосредственному руководителю.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести
прямой или косвенный ущерб физическим лицам. В связи с этим даю
обязательство при обработке персональных данных соблюдать все описанные

в Федеральном законе от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», других нормативных актах, внутренних документах учреждения, касающихся обработки персональных данных, требования.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения мной при обработке персональных данных порядка работы (обработки) с такими данными, установленного действующим законодательством, незаконного разглашения мной персональных данных _____ или утраты

(указываются субъекты персональных данных)

документов, содержащих персональные данные, я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

В случае увольнения все носители (печатные и электронные) персональных данных, которые находились в моем распоряжении, обязуюсь передать своему непосредственному руководителю.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)