



Утверждаю:  
Заведующий МОУ детский сад №345  
/С.А. Юртаева  
Приказ № 6 от «26» мая 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о защите персональных данных воспитанников,**  
**их родителей (законных представителей)**  
**в муниципальном дошкольном образовательном учреждении**  
**«Детский сад № 345 Краснооктябрьского района Волгограда»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 345 Краснооктябрьского района Волгограда» (далее – Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад 345 Краснооктябрьского района Волгограда» (далее - МОУ детский сад № 345) разработано на основании и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», Федеральным законом № 149-ФЗ от 27.07.2006 «Об информации, информатизации и защите информации», Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687, Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», и иными нормативно-правовыми актами в сфере защиты персональных данных.

1.2 Цель настоящего Положения:

1.2.1. Определение порядка обработки персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей)

1.2.2. Обеспечение защиты прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей) при обработке персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2.3. Установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. К любой информации, содержащей персональные данные субъекта, применяется режим конфиденциальности, за исключением:

1.3.1. обезличенных персональных данных;

1.3.2. общедоступных персональных данных.

1.4. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии МОУ детский сад № 345, если иное не определено законом РФ.

**2. Основные понятия**

2.1. **Персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»);

**2.2. 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 (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»);

**2.3. Обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»);

**2.4. Распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»);

**2.5. Блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»);

**2.6. 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 (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»);

**2.7. Обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных») (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»);

**2.8. Информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»);

**2.9. Документированная информация** - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или в установленных законодательством Российской Федерации случаях ее материальный носитель (ст. 2 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»);

**2.10. Информация** - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления (ст. 2 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»);

**2.11. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации** - обработка персональных данных, при которой такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека (Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденное постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687)

### **3. Состав персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей)**

**3.1.** В состав персональных данных воспитанника, его родителя (законного

представителя), обрабатываемых в МОУ детский сад № 345 входят: документы, удостоверяющие личность воспитанника (данные свидетельства о рождении);

паспортные данные родителей (законных представителей) воспитанника; данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника; адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника его родителей (законных представителей);

сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей); сведения о состоянии здоровья воспитанника (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для посещения МОУ);

данные страхового медицинского полиса воспитанника; страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;

документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (многодетная семья, родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);

иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления воспитанникам гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

3.2. При оформлении воспитаннику льгот по оплате за содержание ребенка в МОУ, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы в соответствии с видами льгот, на которые претендует:

копия удостоверения многодетной матери;  
копия справки об инвалидности;

копии документов, подтверждающих законность представления прав ребенка: постановление об установлении опеки, доверенность на предоставление интересов ребенка;

свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребенка и родителя;  
свидетельства о рождении всех детей;  
справка о составе семьи.

3.3. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников, их родителей (законных представителей) предоставляет или разрешает фотографировать своего ребенка сотрудникам ДОУ.

3.4. Работники МОУ могут получить от самого воспитанника данные о: фамилии, имени, отчестве, дате рождения, места жительства воспитанника;

Фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника

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

#### 4. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

4.1. Порядок получения персональных данных

4.1.1. Родитель (законный представитель) представляет руководителю или работнику, имеющему доступ к персональным данным воспитанника, достоверные сведения о себе и своем ребенке, а также оригиналы и копии требуемых документов.

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

4.1.3. Руководитель обязан сообщить родителям (законным представителям) о целях, способах и источниках персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа родителей (законных представителей) дать письменное согласие на их получение (Приложение № 3 – согласие на обработку персональных данных родителя и своего ребенка (заявления))

4.1.4. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников требуется письменное согласие родителя (законного представителя) – форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребенка (Приложение № 4).

4.1.5. 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 согласия – форма заявления об отзыве согласия родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребенка (Приложение № 5).

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

4.1.7. Согласия 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 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

4.2. Принципы обработки персональных данных:

· законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;

· соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;

· соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

· достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки;

· недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

· недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

4.3. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных

4.3.1. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии ДОУ, если иное не определено законом.

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

· не сообщать персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанника или родителя (законного

представителя) а также в случаях, установленных федеральным законом.

предупредить лиц, получающих персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) 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 или родителя (законного представителя), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности) разрешать доступ к персональным данным воспитанника или родителя (законного представителя) 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.

4.5. Хранение и использование документальной информации персональных данных воспитанника или родителя (законного представителя):

персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде;

персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам

## **5. Доступ к персональным данным воспитанников, их родителей (законных представителей)**

5.1. Право доступа к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) имеют:

- заведующий МОУ;
- старший воспитатель;
- старшая медицинская сестра;
- делопроизводитель;
- воспитатели (только к персональным данным воспитанников своей группы);
- учителя – логопеды;
- педагог – психолог;
- социальный педагог;
- иные работники, определяемые приказом заведующего МОУ в пределах своей компетенции.

Каждый из вышеперечисленных сотрудников дает расписку (Приложение № 6) о неразглашении персональных данных. Сами расписки должны храниться в одном деле с подлинником Положения. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

5.2. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным работника может быть предоставлен на основании приказа заведующей ДОУ иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

## **6. Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных своих детей, хранящихся в МОУ**

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

- о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть представлен такой доступ;
- перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
- сроках обработки персональных данных, в том числе сроках их хранения;
- юридических последствиях обработки их персональных данных.

6.2. Родители (законные представители) имеют право:

- на бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и их обработке.
  - свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребенка, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
  - требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением родителя (законного представителя) на имя заведующего МОУ;
  - требовать об извещении руководителем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
  - обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия руководителя при обработке и защите его или своего ребенка персональных данных.
- 6.3. Родители (законные представители) не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

## **7. Обязанности родителей (законных представителей) в целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей.**

7.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- при зачислении в МОУ представлять руководителю достоверные сведения в порядке и объеме о себе и о своих детях, предусмотренном настоящим Положением и законодательством РФ.

7.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные воспитанников, родители (законные представители) обязаны в течение месяца сообщить об этом руководителю или уполномоченному работнику МОУ.

## **8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных**

8.1. Защита прав воспитанника и родителя (законного представителя), 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.

8.2. Лица, виновные за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.3. Руководитель МОУ за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), несет административную ответственность, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя)

Положение разработал:  
Заведующий МОУ детский сад № 345  
Положение действует до замены новым.

С.А. Юртаева

**Форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемый

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

в связи с

\_\_\_\_\_ (указать причину)

у МОУ детский сад № 345 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 МОУ детский сад № 345 необходимой информации из следующих источников

\_\_\_\_\_ (указать источники)

следующими способами:

\_\_\_\_\_ (автоматизированная обработка, иные способы)

Под результатами обработки указанной информации МОУ детский сад № 345 планируется принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения

\_\_\_\_\_ (указать решения и иные юридические последствия обработки информации)

Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные возражения в \_\_\_\_\_ срок.

Информируем Вас о последствиях Вашего отказа дать письменное согласие на получение МОУ детский сад № 345 указанной информации

\_\_\_\_\_ (перечислить последствия)

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

Настоящее уведомление на руки получил:

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

( \_\_\_\_\_ )

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Форма заявления-согласия  
на получение персональных данных у третьей стороны**

Заведующему МОУ детский сад № 345  
Юртаевой С.А.

от \_\_\_\_\_

проживающего по адресу:

ул. \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

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.)



муниципальное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский  
сад № 345  
Краснооктябрьского р-на Волгограда»  
(наименование и адрес образовательной организации)

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации)

\_\_\_\_\_ (документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем и когда выдан)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ  
"О персональных данных" даю согласие на обработку моих персональных данных  
и \_\_\_\_\_ персональных \_\_\_\_\_ данных \_\_\_\_\_ моего \_\_\_\_\_ ребенка

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

Обучающегося в МОУ «Детский сад № 345 Краснооктябрьского района Волгограда».  
(наименование образовательной организации)

Мои персональные данные, в отношении которых дается согласие, включают: фамилию, имя, отчество, дату рождения, пол, адрес, паспортные данные, номер телефона, степень родства (с ребёнком), место работы, должность, рабочий телефон, и иные персональные данные в объеме, необходимом для достижения цели обработки персональных данных.

Персональные данные моего ребенка, в отношении которых дается согласие, включают: фамилию, имя, отчество, дату рождения, пол, гражданство, адрес, свидетельство о рождении (паспортные данные при достижении 14 лет), СНИЛС, ИНН, форму обучения, программу обучения и иные персональные данные в объеме, необходимом для достижения цели обработки персональных данных.

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребенка производится с целью получения мною услуг, оказываемых в сфере образования, в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 г. № 729-р "Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме", а также с целью обеспечения организации образовательного процесса для ребенка, ведения статистики, принятия образовательной организацией оперативных решений, связанных с предоставлением мне (по уникальному логину и паролю) показателей посещаемости, успеваемости моего ребенка по сети Интернет.

Настоящее согласие распространяется на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, блокирование и уничтожение.

Настоящее согласие не имеет срока действия, сохраняет силу до выезда моего ребенка из образовательной организации или до дня отзыва в письменном виде.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

**Форма заявления о согласии родителя (законного представителя)  
на обработку персональных данных своих и своего ребёнка**

Заведующему МОУ детский сад № 345  
С.А. Юртаевой

от

проживающего по адресу:

ул. \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

Я,

\_\_\_\_\_  
(ФИО, далее – «Законный представитель»),  
действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения),

Паспорт № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. даю согласие МОУ детский сад № 345 на размещение на официальном сайте МОУ детский сад № 345 и в групповых родительских уголках следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- фотографии своего ребёнка.

В целях: осуществления уставной деятельности ДООУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден (а). Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МОУ детский сад № 345 правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Форма отзыва согласия на обработку  
персональных данных своих и своего ребёнка**

Заведующему МОУ детский сад № 345  
С.А. Юртаевой

от \_\_\_\_\_

проживающего по адресу:

ул. \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

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

Я,

\_\_\_\_\_  
(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего  
несовершеннолетнего(ей):

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения),

Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. прошу Вас прекратить обработку моих персональных  
данных в связи с

\_\_\_\_\_  
(указать причину)

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(\_\_\_\_\_)  
(Ф.И.О.)

**Форма расписки о неразглашении  
персональных данных**

**Расписка  
о неразглашении персональных данных**

Я,

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (место работы)

ознакомлен(на) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МОУ детский сад № 345 и обязуюсь не разглашать сведения, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, ставшие мне известными в связи с исполнением мною трудовых (должностных) обязанностей.

*Обязуюсь:*

- хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения (включая персональные данные),
- информировать руководителя о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа к информации;
- 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 получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

С перечнем сведений конфиденциального характера, обязанностями о неразглашении данных сведений, ставших известными мне в результате выполнения должностных обязанностей, и ответственностью за разглашение этих сведений ознакомлен (а):

Об ответственности за разглашение указанных сведений предупрежден (на).

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )

(подпись)

(Ф.И.О.)

Сведения о ребенке и родителях

Сведения о ребенке

Имя ребенка	Фамилия ребенка

Сведения о родителях

Имя матери: \_\_\_\_\_

Имя отца: \_\_\_\_\_

Сведения о ребенке

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Место рождения: \_\_\_\_\_

Сведения о ребенке

Дата поступления в сад: \_\_\_\_\_

Место поступления: \_\_\_\_\_

Сведения о ребенке

Дата окончания сада: \_\_\_\_\_

Место окончания: \_\_\_\_\_

Сведения о ребенке

Дата окончания сада: \_\_\_\_\_

Место окончания: \_\_\_\_\_

Пронумеровано, пронумеровано  
и скреплено печатью  
12 (двенадцать) лист(ов)  
Заведующий МОУ детский сад № 345  
С.А. Юртаева

