

СОГЛАСОВАНО

С первичной профсоюзной организацией
ГБДОУ детского сада №141

Протокол № 1
От 28.08.2016 год
Председатель ПК
А.Г. Сизова



УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
ГБДОУ детского сада №141

№ 42/1 от 29.08.2016 год
С.А.Бугреева



ПОЛОЖЕНИЕ

Об обработке и защите персональных данных в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №141 Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2016 год

1. Общие положения

1.1. Положение «Об обработке и защите персональных данных в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №141 Невского района Санкт-Петербурга» (далее - Положение) имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав Субъекта на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных субъектов персональных данных государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №141 Невского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) в соответствии с законодательством Российской Федерации и гарантии конфиденциальности предоставленных сведений.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, ст.85-90 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом РФ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» №149-ФЗ от 27.07.2006 г., Федеральным законом РФ "О персональных данных" № 152-ФЗ от 27.07.2006 г., Указом Президента РФ «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» №188 от 06.03.1997 г., постановлениями Правительства РФ от 17 ноября 2007 г. №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

2. Цель и задачи в области защиты персональных данных

2.1. Целью и задачами в области защиты персональных данных ГБДОУ является обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации обработки, хранения и защиты персональных данных сотрудников и воспитанников ГБДОУ.

3. Понятие и состав персональных данных

3.1. В рамках настоящего Положения Оператором является ГБДОУ.

3.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

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

Воспитанник -лицо, посещающее ГБДОУ, являющееся субъектом персональных данных.

Информационная система персональных данных -информационная система,представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Использование персональных данных -действия (операции) с персональными данными,совершаемые Оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

Конфиденциальность персональных данных -обязательное для соблюдения ГБДОУ илииным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

Обезличивание персональных данных -действия, в результате которых невозможноопределить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Оператор персональных данных (далее-Оператор)-государственный орган,юридическоеили физическое лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных.

Обработка персональных данных -любые действие(операция)или совокупность действий(операций), совершаемые 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.

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

Работник (сотрудник) -физическое лицо,состоящее в трудовых отношениях с Оператором иявляющееся субъектом персональных данных.

Распространение персональных данных -действия,направленные на раскрытиеперсональных данных определенному кругу лиц.

Субъект -субъект персональных данных.

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

3.3. К персональным данным относятся:

персональные данные детей - воспитанников ГБДОУ:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения; - гражданство; - пол;
- адрес места проживания;
- сведения о ближайших родственниках (фамилия, имя, отчество); - сведения об опекунах (фамилия, имя, отчество)

персональные сотрудников ГБДОУ:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения; - гражданство; - пол;
- паспортные данные (номер, серия, кем и когда выдан); - адрес места проживания;
- адрес места регистрации; - контактный телефон; - специальность; - занимаемая должность;
- данные свидетельства о постановке на налоговый учет;
- данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; - данные трудовой книжки; - номер полиса обязательного медицинского страхования;
- сведения о ближайших родственниках; - количество и возраст детей;
- сведения об образовании, о повышении квалификации, аттестации; - сведения о льготах; - социальный пакет;
- сведения об инвалидности;
- сведения о наличии судимостей; - содержание трудового договора; - личные карточки (форма Т-2);
- результаты медицинского обследования;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате работника, иных выплатах субъектам персональных данных;
- данные о вычетах и взносах.

3.4. Под персональными данными субъектов персональных данных понимается информация, необходимая ГБДОУ в связи с трудовыми отношениями и

касающаяся конкретного субъекта персональных данных, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни субъекта, позволяющие идентифицировать его личность.

3.5. Персональные данные сотрудников и воспитанников являются конфиденциальной информацией, однако, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения на них не ставится. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении срока хранения, если иное не определено законом.

4. Обработка персональных данных

4.1. В целях обеспечения прав и свобод гражданина при обработке персональных данных ГБДОУ обязано соблюдать следующие требования:

-обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции РФ, законов и иных нормативных правовых актов РФ, содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, продвижении по службе, обучении, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения личной безопасности субъекта персональных данных и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества ГБДОУ;

-персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и (или) морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации;

-при принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

-сотрудники должны быть ознакомлены под подпись с документами ГБДОУ, устанавливающими порядок обработки персональных данных Субъектов, а также их права и обязанности в этой области;

-субъекты персональных данных, не являющиеся сотрудниками, или их законные представители имеют право ознакомиться с документами ГБДОУ, устанавливающими порядок обработки персональных данных Субъекта, а также их права и обязанности в этой области;

-субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

4.2. Обработка персональных данных в ГБДОУ осуществляется в соответствии с принципами:

- 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 ГБДОУ;
- 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.

5. Получение персональных данных

5.1. ГБДОУ получает все персональные данные непосредственно от субъектов персональных данных.

5.2. Субъекты персональных данных самостоятельно принимают решение о предоставлении своих персональных данных и дают письменное согласие на их обработку (*Приложение 1,2*).

5.3. Сотрудник, ответственный за документационное обеспечение кадровой деятельности, принимает от Субъекта документы, проверяет их полноту и правильность указываемых сведений.

5.4. Письменное согласие не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.

5.5. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных и (или) его законным представителем (*Приложение 3*).

5.6. В случаях, когда Оператор может получить необходимые персональные данные Субъекта только у третьей стороны, Субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении Оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа Субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в 2 (двух) экземплярах: один - предоставляется Субъекту, второй - хранится у Оператора (*Приложение 4,5*).

5.7. Без согласия сотрудника ГБДОУ осуществляется обработка общедоступных персональных данных или содержащих только фамилии, имена и отчества, обращений и запросов организаций и физических лиц, регистрация и отправка корреспонденции почтовой связью, оформление списков разовых посетителей, обработка персональных данных для исполнения трудовых договоров и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.8. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ Оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни Субъекта только с его письменного согласия.

5.9. ГБДОУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Субъекта о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и иных убеждениях, интимной, частной жизни, а также о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

6. Хранение и защита персональных данных

6.1. Держателем персональных данных является ГБДОУ, которому Субъект добровольно передает во владение свои персональные данные. ГБДОУ выполняет функцию владения этими данными и обладает полномочиями распоряжения ими в пределах, установленных законодательством РФ.

6.2. Документы, содержащие персональные данные работников и воспитанников ГБДОУ составляют их личные дела, которые хранятся уполномоченным лицом на бумажных носителях и

в виде электронных документов, баз данных с ограниченным доступом.

6.3. Личные дела сотрудников ГБДОУ, документы на воспитанников ГБДОУ хранятся в бумажном виде в папках, в специально отведенном месте, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

6.4. В личных делах хранятся письменные доказательства получения ГБДОУ согласия Субъекта на обработку персональных данных.

6.5 Помещения, в которых хранятся персональные данные Субъектов, в рабочее время при отсутствии в них работников должны быть закрыты. Проведение уборки помещений, в которых хранятся персональные данные, должно производиться в присутствии соответствующих работников.

6.6. Сотрудники, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно «Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 и Инструкции ГБДОУ по организации конфиденциального делопроизводства.

7. Передача персональных данных

7.1. При передаче персональных данных субъекта персональных данных ГБДОУ обязано соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные Субъекта третьей стороне без письменного согласия Субъекта или его законного представителя (*Приложениеб*), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;
- предупредить лиц, получающих персональные данные Субъекта, 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, получающие персональные данные Субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;
- не сообщать персональные данные Субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья сотрудников, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;
- передавать персональные данные Субъекта представителям Субъектов в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными Субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;
- все сведения о передаче персональных данных Субъекта регистрируются в Журнале учета обращений граждан. В журнале фиксируются сведения о лице, направившего запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается, какая именно информация была передана.

7.2. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных Субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные носители информации.

8. Внутренний доступ (доступ внутри ГБДОУ) и внешний доступ

к персональным данным Субъекта

8.1. Право доступа к персональным данным Субъекта имеют:

- заведующий ГБДОУ;
- заместитель заведующего;
- документовед;
- сам Субъект, носитель данных.

8.2. Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным сотрудников или воспитанников, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных (*Приложение7*).

8.3. К числу массовых потребителей персональных данных вне ГБДОУ относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, страховые агентства, органы социального страхования, пенсионные фонды; подразделения государственных и муниципальных органов образования, здравоохранения, управления.

8.4. Контрольные и надзорные органы имеют доступ к информации в сфере своей компетенции.

8.5. Процедура оформления доступа к персональным данным сотрудников включает в себя:

- ознакомление лиц, осуществляющих обработку персональных данных или имеющих к ним доступ, с настоящим Положением под роспись (п.8 ст.86 ТК РФ). Обязанность ознакомления сотрудников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Положением лежит на заведующем ГБДОУ.

8.6. Доступ к электронным базам данных ГБДОУ, содержащим персональные данные сотрудников и воспитанников обеспечивается системой паролей и техническими средствами защиты информации. Пароли устанавливаются администратором информационной безопасности информационной системы и сообщаются индивидуально сотрудникам ГБДОУ, обрабатывающим персональные данные. Технические средства защиты информации устанавливаются компаниями, имеющих для этого все необходимые лицензии и сертификаты. Пароли к техническим средствам защиты информации доводятся индивидуально сотрудникам ГБДОУ.

9. Уничтожение персональных данных

9.1. Персональные данные Субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

9.2. Уничтожение персональных данных осуществляется:

- по достижении цели обработки персональных данных;
- в случае утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных;
- в случае отзыва Субъектом согласия на обработку своих персональных данных;
- по требованию Субъекта в случае выявления фактов совершения ГБДОУ неправомерных действий с персональными данными, когда устранить соответствующие нарушения не предоставляется возможным.

9.3. Уничтожение персональных данных должно быть осуществлено в течение 3 (трех) дней с указанных моментов. Факт уничтожения персональных данных проводится актом уничтожения, с подписью ответственного лица за уничтожение.

9.4. ГБДОУ направляет уведомление об уничтожении персональных данных Субъекту, а в случае, если обращение или запрос о недостоверности персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, направляет уведомление об уничтожении персональных данных в уполномоченный орган (*Приложение 8*).

10. Права и обязанности субъектов персональных данных и ГБДОУ

10.1. В целях обеспечения защиты персональных данных ГБДОУ обязано принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения защиты персональных данных, предусмотренных Федеральным законодательством. ГБДОУ самостоятельно определяет перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения защиты персональных данных, предусмотренных Федеральным законодательством.

10.2. В целях обеспечения защиты персональных данных Субъекты имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;
- при отказе ГБДОУ или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные Субъекта - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;
- дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требовать от ГБДОУ или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них; - обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие ГБДОУ или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных Субъекта.

10.3. Для защиты персональных данных Субъекта ГБДОУ обязано:

- назначить ответственного за организацию обработки персональных данных в ГБДОУ;
- ознакомить сотрудников и родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Положением, его правами в области защиты персональных данных под подпись; - применить правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных;
- за свой счет обеспечить защиту персональных данных Субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ; - осуществлять передачу персональных данных Субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
- предоставлять персональные данные Субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
- обеспечить Субъекту свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- по требованию Субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

10.4. Субъект или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

10.5. Субъект или его законный представитель обязуется своевременно, в срок, не превышающий одного месяца, сообщать ГБДОУ об изменении своих персональных данных.

10.6. ГБДОУ обязуется опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к настоящему Положению, определяющему политику в отношении обработки персональных данных, к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных.

10.7. ГБДОУ, как Оператор, осуществляющий сбор персональных данных с использованием информационно-коммуникативных сетей, обязуется опубликовать на официальном сайте ГБДОУ настоящее Положение, определяющее его политику в отношении обработки персональных данных и сведения о реализуемых требованиях и защите персональных данных.

10.8. ГБДОУ, как Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных:

- установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым информационных системах персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных
- ГБДОУ;
- учетом машинных носителей персональных данных ГБДОУ.

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

11.1. ГБДОУ, как Оператор, обязано назначить лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

11.2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в ГБДОУ обязано:

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением Оператором и его работниками законодательства РФ о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- доводить до сведения сотрудников ГБДОУ Положения, законодательства РФ о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

11.3. Каждый сотрудник ГБДОУ, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность полученной информации.

11.4. Заведующий ГБДОУ, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

11.5. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ.

Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

11.4. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение не заменяет собой действующего законодательства РФ, регулирующего общественные отношения в сфере обработки персональных данных и обеспечения их безопасности и конфиденциальности.

12.2. При изменении федеральных законов и иных нормативных правовых актов отдельные требования настоящего Положения вступят в противоречие с указанными законами и нормативными правовыми актами, соответствующие требования Положения не будут подлежать применению.

Приложение 1

Заведующему ГБДОУ детский сад
№141
Бугреевой С.А.

от

_____,
проживающий(ая) по адресу:

паспорт: серия _____ №

выдан:

дата выдачи

СОГЛАСИЕ работника на обработку его персональных данных

Я (далее - Субъект),

(фамилия, имя, отчество полностью)

даю свое согласие ГБДОУ детский сад № 141 Невского района Санкт-Петербурга (далее - Оператор), расположенному по адресу: г. Санкт-Петербург, ул.Ново-Александровская, д.32, литер А на обработку своих персональных данных, на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов в области персональных данных.
2. Перечень персональных данных передаваемых Оператору на обработку:
 - фамилия, имя, отчество;
 - дата рождения;
 - место рождения;
 - место жительства;
 - место регистрации;
 - контактный телефон;
 - данные документа удостоверяющего личность и подтверждающего гражданство Российской Федерации;
 - данные об образовании; квалификационная категория, ученая степень, звание;
 - данные трудовой книжки;
 - ИНН, ОМС, ПСС
 - прочие
3. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.
4. Настоящее согласие действует бессрочно.
5. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.
6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных в соответствии с п.4 ст. 14 Федерального закона от 27.06.2006 г. № 152-ФЗ.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

подпись

расшифровка подписи

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», положением «Об обработке и защите персональных данных в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №141 Невского

района Санкт-Петербурга», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

Согласие субъекта на обработку его персональных данных в информационных системах
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 141 Невского района Санкт-Петербурга

Я, _____,

 (Фамилия, Имя, Отчество)
 проживающий(ая) по адресу: _____
 паспорт (другой документ, удостоверяющий личность): _____ № _____,
 когда и кем выдан _____
 являясь родителем (законным представителем) _____,

 (фамилия имя отчество ребенка)

в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,
 даю согласие на обработку своих персональных данных (ПД) и данных своего ребенка: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, данные свидетельства о рождении, группа, адрес регистрации, адрес проживания, домашний телефон, статус (если есть), родной язык, гражданство, дата поступления в образовательное учреждение, дата и причина отчисления из образовательного учреждения..

С целью обработки и регистрации сведений, необходимых для государственной услуги по выполнению отдельных функций по предоставлению мер социальной поддержки в виде компенсации части родительской платы за содержание ребенка в подведомственном администрации Невского района Санкт-Петербурга государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 141 Невского района Санкт-Петербурга, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – государственная услуга), соглашаюсь на обработку персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним. ГБДОУ детский сад № 141 Невского района Санкт-Петербурга вправе рассматривать ПД в применении к Федеральному Закону «О персональных данных» как общедоступные при следующих условиях: обработка данных осуществляется только в целях оказания государственной услуги, данные доступны ограниченному кругу лиц. Для ограничения доступа могут использоваться соответствующие средства, не требующие специальных разрешений и сертификации. Доступ может предоставляться административным и педагогическим работникам только в целях оказания государственной услуги.

Я предоставляю ГБДОУ детский сад № 141 Невского района Санкт-Петербурга право осуществлять следующие действия (операции) с ПД: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

А также даю свое согласие на фото и видеосъемку моего ребенка на праздниках, досугах, в режимных моментах для оформления стендов ГБДОУ детском саду № 141 Невского района Санкт-Петербурга, визитных карточек групп, где воспитывается мой ребенок, и оформления страничек официального сайта ГБДОУ детский сад № 141 Невского района Санкт-Петербурга <http://141.dou.spb.ru/>, на персональных сайтах педагогов ГБДОУ детский сад № 141 Невского района Санкт-Петербурга .А также в других педагогических изданиях и в качестве иллюстраций на мероприятиях: семинарах, конференциях, мастер-классах.

ГБДОУ детский сад № 141 Невского района Санкт-Петербурга вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных ОУ.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ГБДОУ детский сад № 141 Невского района Санкт-Петербурга по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю ГБДОУ детский сад № 141 Невского района Санкт-Петербурга.

Согласие действительно с даты заполнения настоящего заявления и до окончания пребывания в ГБДОУ детский сад № 141 Невского района Санкт-Петербурга.

Адрес Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 141 Невского района Санкт-Петербурга: 192174, Санкт-Петербург, ул. Ново-Александровская, д. 32, литера А

Подпись родителя

(законных представителей) _____ / _____ / (Ф.И.О.)

Дата заполнения разрешения _____

ОТЗЫВ

согласия на обработку персональных данных

Заведующему ГБДОУ детский сад №141
Бугреевой С.А.

от _____,
проживающий(ая) по адресу:

паспорт: серия _____ № _____
выдан: _____

дата выдачи

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку персональных данных _____

указать, обработка чьих персональных данных должна быть прекращена

В СВЯЗИ С _____

указать причину

" ____ " _____ 20____ г.

подпись

расшифровка подписи

УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении персональных данных субъекта персональных данных от третьих лиц

Уважаемый _____
Ф.И.О.

В связи с _____
указать причину

у ГБДОУ детский сад №141 Невского района Санкт-Петербурга возникла необходимость получения следующей информации, составляющей Ваши персональные данные

перечислить информацию

Просим Вас предоставить указанные сведения _____
кому

в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения настоящего уведомления.

В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в указанный срок дать письменное согласие на получение Оператором (ГБДОУ детский сад №141) необходимой информации из следующих источников _____
указать источники

следующими способами: _____
автоматизированная обработка, иные способы

Под результатами обработки указанной информации Оператором 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 Оператором указанной информации _____
перечислить последствия

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

" ____ " _____ 20____ г. _____
подпись расшифровка подписи

Настоящее уведомление на руки получил:

" ____ " _____ 20____ г. _____
подпись расшифровка подписи

СОГЛАСИЕ

субъекта персональных данных на получение его персональных данных у третьих лиц

Я, _____ ,
Ф.И.О. полностью

даю согласие ГБДОУ детский сад №141 Невского района Санкт-Петербурга, расположенному по адресу: г. Санкт-Петербург, ул.Ново-Александровская , д.32 , литер А, от

_____ на получение
Ф.И.О. или наименование третьего лица
следующей информации _____

_____ виды запрашиваемой информации и (или) документов

" ____ " _____ 20 ____ г.

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСИЕ

субъекта персональных данных на передачу его персональных данных третьей стороне

Я, _____ ,

Ф.И.О. полностью

даю согласие ГБДОУ детский сад №141 Невского района Санкт-Петербурга, расположенному по адресу: г. Санкт-Петербург, ул.Ново-Александровская , д.32 , литер А, на предоставление

 Ф.И.О. или наименование третьего лица

следующей информации _____

 виды запрашиваемой информации и (или) документов

" _____ " _____ 20 _____ г.

 подпись

 расшифровка подписи

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных

Я, _____,
должность, Ф.И.О.

ознакомлен(а) с положением «Об обработке и защите персональных данных в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 141 Невского района Санкт-Петербурга» и обязуюсь не разглашать сведения, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, ставшие мне известными в связи с исполнением мною должностных обязанностей. Об ответственности за разглашение указанных сведений предупрежден(а).

« _____ » _____ 20____ г. _____
подпись расшифровка подписи

УВЕДОМЛЕНИЕ
об уничтожении (изменении, прекращении обработки, устранении нарушений)
персональных данных

Уважаемый(ая) _____
Ф.И.О.

В связи с _____ (недостоверностью, выявлением неправомерных действий с Вашими персональными данными, достижением цели обработки, отзывом Вами согласия на обработку, другие причины) сообщаем Вам, что обработка Ваших персональных данных о _____
перечислить

прекращена и указанная информация подлежит уничтожению (изменению).

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
подпись _____
расшифровка подписи _____

Настоящее уведомление на руки получил:

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
подпись _____
расшифровка подписи _____

