

Заведующему ГБДОУ детского сада №20  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Галковой Н.Г.  
от \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

зарегистрированной(го) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
ВОСПИТАННИКОВ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

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

Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_

**«С обработкой моих персональных данных и персональных данных моего ребенка согласен/согласна»**

Нужное подчеркнуть

В соответствии с Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и гл.14 «Защита персональных данных работника» Трудового кодекса РФ, Положением о работе с персональными данными воспитанников ГБДОУ детского сада №20 Кировского района Санкт-Петербурга, для обеспечения порядка обработки (получения, сбора, использования, передачи, хранения и защиты) персональных данных воспитанников образовательного учреждения, и гарантии их конфиденциальности, уведомляем Вас о том, что:

1. Под персональными данными воспитанника понимается информация, касающаяся конкретного ребенка, необходимая оператору (руководителю образовательного учреждения и (или) уполномоченному им лицу) в связи с отношениями, возникающими между родителями (законными представителями) воспитанника и образовательным учреждением (руководителем образовательного учреждения). Персональные данные предоставляются родителями (законными представителями).
2. Документы, содержащие сведения, необходимые для реализации конституционного права на получение воспитания и обучения (заключения договора с родителями (законными представителями воспитанника):
  - Сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность воспитанника (свидетельство о рождении);
  - Сведения о родителях (лицах их заменяющих);
  - Сведения медицинского характера, предусмотренных законодательством;
  - Иные документы, содержащие сведения, необходимые для воспитательно-образовательного процесса.

Цель обработки персональных данных: обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании", а также принимаемыми в соответствии с ними другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

3. В целях организации автоматизированного взаимодействия между ГИС ЕИАСБУ и образовательным учреждением персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) в электронном виде также хранятся в централизованной бухгалтерии в Государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Единая информационно-аналитическая система бюджетного (бухгалтерского) учета» (далее – ГИС ЕИАСБУ, Комитет финансов Санкт-Петербурга. адрес: 191144, Санкт-Петербург Новгородская ул., д.20 лит А). Ответственный за работу с персональными данными в ГИС ЕИАСБУ (оператор) вправе осуществлять действия с персональными данными путем автоматизированной обработки и обработки без использования средств автоматизации.
4. Действия с персональными данными (сбор, систематизация, накопление, хранение, использование, блокирование, передача третьим лицам (в рамках учебного процесса), обезличивание, уничтожение персональных данных).

Оператор вправе: - размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам ДОУ.

- размещать фотографии воспитанника, фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях ДОУ и на официальном сайте;
  - предоставлять данные воспитанников для участия в районных, областных и всероссийских конкурсах и олимпиадах;
  - производить фото- и видеосъемки воспитанников для размещения на официальном сайте ДОУ и СМИ, с целью формирования имиджа ДОУ;
  - включать обрабатываемые персональные данные учащегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами муниципальных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных;
5. Ответственный за обработку персональных данных в учреждении (оператор) вправе осуществлять действия с поименованными в согласии персональными данными путём автоматизированной обработки и обработки без использования средств автоматизации.
  6. Персональные данные воспитанника размещаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о зачислении в ДОУ. Личные дела воспитанников формируются в папках групп ДОУ, которые хранятся в специально отведенном месте.
  7. Право доступа к личным данным воспитанника имеют только заведующий ДОУ и (или) уполномоченное им лицо и лица, уполномоченные действующим законодательством.
  8. Доступ к персональным данным воспитанника без получения специального разрешения имеют:
    - Заведующий ДОУ;
    - Старший воспитатель;
    - Делопроизводитель;
    - Медицинская сестра диетическая;
    - Воспитатели (только к персональным данным воспитанников своей группы).
  9. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несёт административную ответственность (на основании ст. 13.11 «Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных)» Кодекса РФ об административных правонарушениях).

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ подпись