

Индивидуальный предприниматель Ершова Юлия Ивановна  
ИНН 312327860718 ОГРН 313312315100017  
ЧДОУ «Первый Я»

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием работников  
протокол от 19.12.2018 №



**Положение**  
**о порядке обработки и защите персональных данных**  
**в ЧДОУ «Первый Я»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке обработке и защите персональных данных в ЧДОУ «Первый Я» (далее – Положение) регулирует порядок получения, обработки, использования, хранения и обеспечения конфиденциальности персональных данных в ЧДОУ «Первый Я» (далее – ЧДОУ) на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее – Закон № 152-ФЗ), Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", а также в соответствии с уставом ЧДОУ и локальными актами.

2. Основной задачей ЧДОУ в области защиты персональных данных является обеспечение в соответствии с законодательством РФ обработки персональных данных работников ЧДОУ, воспитанников и их родителей (законных представителей), а также персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других организаций, обращениях граждан и иных субъектов персональных данных.

3. В настоящем Положении используются следующие термины и определения.

3.1. Блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования и распространения персональных данных, в т. ч. их передачи.

3.2. Документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

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

3.4. Информация – любые сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

3.5. 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.

3.6. Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

3.7. Обеспечения конфиденциальности персональных данных не требуется в случае обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных.

3.8. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

3.9. Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных и др.

3.10. Общедоступные персональные данные – персональные данные, на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности или к которым предоставлен доступ неограниченного круга лиц с согласия субъекта персональных данных.

3.11. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или по решению руководителя ЧДОУ, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

3.12. Оператор – юридическое лицо (ЧДОУ), организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных.

3.13. Персональные данные – любая информация, относящаяся к физическому лицу, определенному или определяемому на основании такой информации, в том числе: его фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата и место рождения; адрес регистрации; семейное, социальное и имущественное положение; образование, профессия; доходы; другая информация, определяемая нормативно-правовыми актами РФ в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, настоящим Положением и локальными актами ЧДОУ.

3.14. Работники – лица, имеющие трудовые отношения с ЧДОУ, либо кандидаты на вакантную должность, вступившие с ЧДОУ в отношения по поводу приема на работу.

3.15. Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в т. ч. обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

3.16. Субъекты персональных данных ЧДОУ (далее – субъекты) – носители персональных данных, в т. ч. работники ЧДОУ, воспитанники и их родители (законные представители), передавшие свои персональные данные ЧДОУ на добровольной основе и (или) в рамках выполнения требований нормативно-правовых актов для их приема, получения, поиска, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования, распространения (в т. ч. передачи) и обезличивания.

3.17. Съёмные носители данных – материальные объекты или устройства с определенными физическими свойствами, позволяющими использовать их для записи, хранения и считывания персональных данных.

3.18. Типовая форма документа – документ, позволяющий упорядочить, типизировать и облегчить процессы подготовки документов.

3.19. Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых происходит безвозвратная утрата персональных данных в информационных системах персональных данных, в т. ч. уничтожение материальных носителей персональных данных.

3.20. Укрупненный перечень персональных данных – перечень персональных данных субъектов, определенных к обработке оператором в каждом структурном подразделении ЧДОУ.

4. Персональные данные защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ, нормативно-распорядительными актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации, а также утвержденными регламентами и инструкциями ЧДОУ.

5. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

6. Должностные лица ЧДОУ, в обязанности которых входит обработка персональных данных субъектов, обеспечивают каждому субъекту возмож-

ность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

7. Порядок обработки персональных данных в ЧДОУ утверждается руководителем ЧДОУ. Все работники ЧДОУ должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением в редакции, действующей на момент ознакомления.

## **II. Организация получения и обработки персональных данных**

2.1. Получение персональных данных оператором осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, настоящим Положением, локальными актами ЧДОУ в случае согласия субъектов на обработку их персональных данных (приложение 1 к настоящему Положению).

2.2. Оператор персональных данных не вправе требовать от субъекта предоставления информации о его национальности и расовой принадлежности, политических и религиозных убеждениях и частной жизни.

2.3. Без согласия субъектов осуществляется обработка общедоступных персональных данных или данных, содержащих только фамилии, имена и отчества.

2.4. Обработка и использование персональных данных осуществляется в целях, указанных в соглашениях с субъектами, а также в случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами РФ и локальными нормативными актами, принятыми в рамках компетенции ЧДОУ в соответствии с законодательством РФ.

2.5. В случае увольнения или отчисления субъекта оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

2.6. Правила обработки и использования персональных данных устанавливаются отдельными регламентами и инструкциями оператора.

2.7. Персональные данные хранятся в бумажном и (или) электронном виде централизованно или в соответствующих структурных подразделениях ЧДОУ с соблюдением предусмотренных нормативно-правовыми актами РФ мер по защите персональных данных.

2.8. Право на обработку персональных данных предоставляется работникам ЧДОУ, определенным укрупненным перечнем персональных данных, используемых работниками структурных подразделений и (или) должностными лицами ЧДОУ, а также распорядительными документами и иными письменными указаниями оператора.



2.9. Осуществлять обработку и хранение конфиденциальных данных, не внесенных в укрупненный перечень персональных данных, используемых работниками структурных подразделений и (или) должностными лицами ЧДОУ, запрещается.

2.10. Работники структурных подразделений и (или) должностные лица ЧДОУ, проводящие сбор персональных данных на основании укрупненного перечня, обязаны сохранять их конфиденциальность.

2.11. Персональные данные при их обработке обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных (бумажном или электронном) носителях персональных данных (далее – материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

2.12. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается размещение на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

2.13. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, применяются отдельные материальные носители для каждой категории.

2.14. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в т. ч. работники ЧДОУ или лица, осуществляющие такую обработку по договору с ЧДОУ), информируются руководителем:

- о факте обработки ими персональных данных;
- категориях обрабатываемых персональных данных;
- об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ, а также локальными актами ЧДОУ.

2.15. При использовании типовых форм документов (приложение 2 к настоящему Положению), характер информации, в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма документа содержит сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации; наименование ЧДОУ; адрес ЧДОУ; фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных; источник получения персональных данных; сроки обработки персональных данных; перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки; общее описание используемых ЧДОУ способов обработки персональных данных;

- при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных типовая форма предусматривает поле, в котором субъект

персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации;

- типовая форма составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных.

2.16. При ведении журналов (журналов регистрации, журналов посещений и др.), содержащих персональные данные субъектов, следует учитывать, во-первых, что необходимость их ведения предусмотрена федеральными законами и локальными актами ЧДОУ, содержащими сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способах фиксации и составе информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечне лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журналов, сроках обработки персональных данных, и, во-вторых, что копирование содержащейся в них информации не допускается.

2.17. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, зачеркивание, стирание).

2.18. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

2.19. Если персональные данные субъекта можно получить исключительно у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него необходимо получить письменное согласие. ЧДОУ должно сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта представить письменное согласие на их получение.

### **III. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке**

3.1. При обработке персональных данных в отношении каждой категории персональных данных определяются места хранения, а также устанавливается перечень лиц, осуществляющих их обработку либо имеющих к ним доступ (как с использованием средств автоматизации, так и без них).

3.2. Оператором обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

3.3. Комплекс мер по защите персональных данных направлен на предупреждение нарушений доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивает безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности ЧДОУ.

3.4. Порядок конкретных мероприятий по защите персональных данных с использованием или без использования АРМ определяется приказами заведующего ДОУ и иными локальными нормативными актами.

### **IV. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных и оператора при обработке персональных данных**

4.1. В целях обеспечения защиты своих персональных данных субъект персональных данных, в соответствии с Законом № 152-ФЗ за исключением случаев, предусмотренных данным Федеральным законом, имеет право:

- на получение сведений об операторе, о месте его нахождения, наличии у него персональных данных, относящихся к нему (т. е. субъекту персональных данных), а также на ознакомление с такими данными;
- требование от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- получение при обращении или запросе информации, касающейся обработки его персональных данных.

4.2. Оператор обязан:

- безвозмездно предоставлять субъекту персональных данных или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных;
- вносить в персональные данные субъекта необходимые изменения;
- уничтожать или блокировать соответствующие персональные данные при предоставлении субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет

оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

- уведомлять субъекта персональных данных или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы, о внесенных изменениях и предпринятых мерах;

- в случае выявления неправомерных действий с персональными данными субъекта устранять допущенные нарушения в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления;

- в случае невозможности устранения допущенных нарушений уничтожать персональные данные субъекта в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными;

- уведомлять субъекта персональных данных или его законного представителя об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных;

- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных;

- уведомить субъекта персональных данных об уничтожении его персональных данных.

4.3. Оператор не вправе без письменного согласия (приложение 3 к настоящему Положению) субъекта персональных данных передавать обрабатываемые персональные данные третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4.4. Ответственность за соблюдение требований законодательства РФ при обработке и использовании персональных данных возлагается на руководителей структурных подразделений и конкретных должностных лиц, обрабатывающих персональные данные, в приказе об утверждении настоящего Положения и в других соответствующих приказах.

## **V. Заключительные положения**

5.1. Изменения в Положение вносятся согласно установленному в ЧДОУ порядку. Право ходатайствовать о внесении изменений в Положение имеет заведующий и его заместители.



## **Нормативные документы**

- Федеральный закон от 23.12.2010 № 359-ФЗ «О внесении изменения в статью 25 Федерального закона "О персональных данных"»
- Федеральный закон от 27.12.2009 № 363-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 25 Федерального закона "О персональных данных"»
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (ред. от 23.12.2010)
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (ред. от 27.07.2010)
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (ред. от 27.07.2010)
- Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации"
- Приказ Роскомнадзора от 16.07.2010 № 482 "Об утверждении образца формы уведомления об обработке персональных данных"
- Приказ ФСТЭК России № 55, ФСБ России № 86, Мининформсвязи России № 20 от 13.02.2008 "Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных"
- Приказ Минфина России от 28.12.2001 № 119н "Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов" (ред. от 25.10.2010)

Индивидуальный предприниматель Ершова Юлия Ивановна  
ИНН 312327860718 ОГРН 313312315100017  
ЧДОУ «Первый Я»

Приложение № 1  
к Положению

**Письменное согласие  
субъекта персональных данных на обработку его персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Дата рождения: \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Паспорт: \_\_\_\_\_  
(серия, номер, когда и кем выдан)

Место регистрации (с указанием индекса): \_\_\_\_\_

Гражданство: \_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): \_\_\_\_\_

Страховое пенсионное свидетельство: \_\_\_\_\_

даю согласие на обработку Индивидуальному предпринимателю Ершовой Ю.И., персональных данных, указанных в настоящем письменном согласии, в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных". Основанием для обработки персональных данных, а также сведений, указанных в настоящем письменном согласии, является исполнение ст. 207-232 гл. 23 ч. 2 Налогового кодекса Российской Федерации от 05.08.2000 № 117-ФЗ, Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" и ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации от 31.12.2001 № 197-ФЗ. Обработка персональных данных осуществляется в образовательном учреждении смешанным способом в выделенной сети. Информация при этом доступна лишь для строго определенных работников учреждения.

Письменное согласие действует на срок, указанный в соответствии с п. 755 Перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организации, с указанием сроков хранения, утвержденного Росархивом, и может быть отозвано путем предоставления в образовательное учреждение заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Настоящим я подтверждаю достоверность и точность указанных в письменном согласии сведений (персональных данных) и даю свое согласие на их обработку.

Дата заполнения: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Личная подпись \_\_\_\_\_

Индивидуальный предприниматель Ершова Юлия Ивановна  
ИНН 312327860718 ОГРН 313312315100017  
ЧДОУ «Первый Я»

Приложение № 3  
к Положению

**Заявление-согласие субъекта на передачу  
его персональных данных третьей стороне**

Индивидуальному предпринимателю  
Ершовой Ю.И.

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

паспорт: серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_,  
выданный \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.,  
в соответствии со ст. 88 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от  
27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" \_\_\_\_\_ на  
(согласен/не согласен)

передачу моих персональных данных, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место моего рождения;
- паспортные данные;
- ИНН;
- № страхового свидетельства ГПС;
- адрес регистрации;
- семейное, социальное и имущественное положение;
- образование;
- профессия;
- должность;
- аттестация;
- повышение квалификации;
- сведения о работе, трудовом стаже;
- отношение к воинской обязанности;
- доходы,

третьей стороне - управлению образования администрации города Белгорода, отделу бухгалтерского учета и отчетности УО, Пенсионному фонду РФ, управлению по налогам и сборам РФ, сведений о дополнительном профессиональном образовании; курсовой подготовке; начисления заработной платы; ведения в качестве налогового агента учета доходов, полученных в виде заработной платы; предоставления персонифицированных данных; сдачи отчетности, статистической формы 85-К; получения товарно-материальных ценностей; прохождения профессиональных медицинских осмотров, диспансеризации, вакцинации.

Дата заполнения: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Личная подпись \_\_\_\_\_

**Индивидуальный предприниматель Ершова Юлия Ивановна**  
**ИНН 312327860718 ОГРН 313312315100017**  
**ЧДОУ «Первый Я»**

Приложение № 2  
к Положению

**Типовые формы документов,  
в которых используются персональные данные субъектов ПДн,  
необходимые для функционирования различных подразделений  
образовательного учреждения**

<b>Наименование типового документа</b>	<b>Состав персональных данных</b>	<b>Цель составления документа</b>	<b>Основание</b>
1	2	3	4
<b>Бухгалтерия</b>			
Доверенность	Ф.И.О., паспортные данные	Получение товарно-материальных ценностей	Приказы Минфина России: от 28.12.2001 №119н "Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально производственных запасов" и от 01.12.2010 № 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Приказ Минфина России № 157н)
Договор	Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, должность, ИНН, № страхового свидетельства	Начисление заработной платы	Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ), Приказ Минфина России № 157н
Формы налогового учета	Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, должность, ИНН, № страхового свидетельства	Ведение в качестве налогового агента учета доходов, полученных физическими лицами в виде заработной платы	Налоговый кодекс Российской Федерации от 05.08.2000 № 117-ФЗ, Приказ Минфина России № 157н



**Индивидуальный предприниматель Ершова Юлия Ивановна**  
**ИНН 312327860718 ОГРН 313312315100017**  
**ЧДОУ «Первый Я»**

Индивидуальные сведения	То же	Предоставление персональных данных в Пенсионный фонд РФ	Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования", Приказ Минфина России № 157н
<b>Отдел кадров</b>			
Трудовой договор	Ф.И.О., паспортные данные, должность, ИНН, № страхового свидетельства	Прием на работу	Ст. 65 ТК РФ
Анкета работника	Ф.И.О., паспортные данные	Прием на работу	Ст. 65 ТК РФ
Личная карточка (форма Т2)	Ф.И.О., паспортные данные, ИНН, должность, № страхового свидетельства	Прием на работу	Ст. 65 ТК РФ
Табель учета рабочего времени	То же	Прием на работу. Начисление заработной платы	

Индивидуальный предприниматель Ершова Юлия Ивановна  
ИНН 312327860718 ОГРН 313312315100017  
ЧДОУ «Первый Я»

Приложение № 4  
к Положению

Письменное согласие субъекта персональных данных  
(родителя/законного представителя)  
на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Дата рождения \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

Паспорт: \_\_\_\_\_

(серия, номер, когда и кем выдан)

Место регистрации (с указанием индекса): \_\_\_\_\_

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка

даю согласие ЧДОУ «Первый Я»(Оператору) на обработку и передачу третьей стороне моих персональных данных и персональных данных о моем несовершеннолетнем(их) ребенке(детях) с момента внесения в базу данных и до выпуска ребенка из ЧДОУ для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом города Белгорода единого интегрированного банка данных контингента детей в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения детьми образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение общедоступного дошкольного образования посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учета движения детей.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Обязуюсь сообщать об обстоятельствах, связанных с изменениями места жительства и сведений о себе и о ребенке в 10-тидневный срок после наступления данных обстоятельств.

Не возражаю против проверки предоставленных мною данных.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Индивидуальный предприниматель Ершова Юлия Ивановна**  
**ИНН 312327860718 ОГРН 313312315100017**  
**ЧДОУ «Первый Я»**

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: дошкольное образовательное учреждение, управление образования администрации города Белгорода, Департамент образования, культуры и молодежной политики Белгородской области.

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 ЧДОУ.

Оператор вправе размещать фотографии ребенка, фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях ЧДОУ и на официальном сайте ЧДОУ.

Оператор вправе создавать и размножать визитные карточки с фамилией, именем и отчеством ребенка.

Оператор вправе предоставлять данные ребенка для участия в городских, областных, всероссийских и международных конкурсах.

Оператор вправе производить фото- и видеосъемки ребенка для размещения на официальном сайте ЧДОУ и СМИ, с целью формирования имиджа ЧДОУ.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные ребенка в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а).

Настоящее согласие дано мной «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ЧДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю ЧДОУ.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Индивидуальный предприниматель Ершова Юлия Ивановна  
ИНН 312327860718 ОГРН 313312315100017  
ЧДОУ «Первый Я»

**Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:**

Данные о ребенке:

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Пол \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_ Место рождения \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Документы:

Свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, наименование органа, выдавшего свидетельство  
\_\_\_\_\_

Регистрация:

Тип регистрации (постоянная, временная)- подчеркнуть.

Место регистрации \_\_\_\_\_

Место фактического проживания \_\_\_\_\_

Телефон домашний \_\_\_\_\_

Данные о родителях:

***Отец:***

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Контактная информация:

Телефон рабочий \_\_\_\_\_ Телефон мобильный \_\_\_\_\_

***Мать:***

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Контактная информация:

Телефон рабочий \_\_\_\_\_ Телефон мобильный \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)