

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ д\с № 34
Кировского района СПб
_____ Алексеева Л.В.
06.03.2023 г

ЗАВЕДУЮЩЕМУ ГБДОУ детский сад № 34 Кировского района
Санкт-Петербурга
Алексеевой Л.В.

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 обучающимися _____», 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 воспитанника, 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 образования (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 учебного 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 образовательного процесса), обезличивание, уничтожение персональных данных).

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

- предоставлять данные воспитанника для участия в внутри садовых, районных, городских конкурсах;
 - производить фото- и видеосъемки воспитанника для размещения на официальном сайте ДОУ с целью формирования имиджа учреждения;
 - включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами городских, районных и дошкольных 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 обучающихся формируются в папках групп, которые хранятся в специально отведенном месте.
 7. Право доступа к личным данным воспитанников имеют только руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченное им лицо) и лица, уполномоченные действующим законодательством.
 8. Доступ к персональным данным воспитанника без получения специального разрешения имеют:
 - Заведующий ГБДОУ;

- Старший воспитатель;
 - Делопроизводитель;
 - 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