

*СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
МАДОУ № 181 на обработку персональных данных*

Я, _____

(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

Паспорт серия _____, номер _____, выдан «__» _____

кем _____

Адрес регистрации (по паспорту)

(далее Родители\ законные представители), даем согласие на обработку своих персональных данных у заведующего МАДОУ №181 (далее Учреждение), расположенного по адресу: 680045, г. Хабаровск, ул. Калараша д.5 А, ИНН- 2723043634 КПП - 272301001 ОГРН - 1022701191941 для осуществления взаимоотношений, связанных с заключением договора между муниципальным дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего дошкольное учреждение г. Хабаровска

СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1.1 .В состав персональных данных Родителей (законных представителей) входят:

1.2 сведения, необходимые для заключения договора и сведения, необходимые для поддержания взаимодействия между Учреждением и Родителями:

-фамилия, имя, отчество;

-пол;

-дата рождения;

-паспортные даны

-занимаемая должность;

-информация об образовании, квалификации

-адрес места жительства и регистрации;

-номер домашнего и мобильного телефона;

-состав семьи;

-социальное, семейное и имущественное положение;

- сведения о социальных льготах;

-дополнительные документы (отчеты, направляемые в пенсионный фонд, медицинское заключение о состоянии здоровья и др.)

- свидетельство о рождении ребенка;

- свидетельство о заключении брака;

- медицинская карта состояния здоровья ребенка

-другая информация необходимая для поддержания взаимоотношений между Учреждением и Родителями, законными представителями в соответствии с законодательством РФ.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ДЕЙСТВИЙ И СПОСОБЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

21. С персональными данными (далее ПД) Родителей (законных представителей) могут осуществляться следующие действия:

- ПД вносятся в электронную базу, где происходит автоматизированная обработка, связанная с отчетами и другими документами, необходимыми для осуществления взаимоотношений между Учреждением и Родителями (законными представителями) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Сведения о ПД Родителей (законных представителей) вносятся на бумажные носители, которые хранятся у заведующего Учреждением; воспитателей группы, которую посещает ребенок (Тетрадь сведений о родителях (законных представителях) детей посещающих группу () необходимые для осуществления взаимоотношений между Учреждением и Родителями (законными представителями).

2.2. Персональные данные обрабатываются:

- для бухгалтерского учета обработка данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

- для составления социального паспорта Учреждения состав семьи (многодетные семьи; одинокие родители и т. д.) уровень образования родителей (высшее, средне-специальное и т. д.)

- других мероприятий, возникающих в процессе взаимодействия Учреждения и Родителей (законных представителей), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

3.1. Полный доступ к ПД Родителей (законных представителей) имеют следующие работники учреждения:

- заведующий;

- старший воспитатель

3.2. Частичный доступ к ПД Работника имеют:

- воспитатели группы, которую посещает ребенок;

работники государственных структур, в соответствии с законодательством Российской Федерации (доступ к информации только в сфере своей компетенции);

4. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Обо всех происходящих изменениях в своих ПД Родители (законные представители) обязаны уведомить руководителя Учреждения в недельный срок, предоставив необходимые документы, подтверждающие изменение данных (паспорт, свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении ребенка и другие документы).

4.2. Руководитель Учреждения на основании предоставленных документов вносит необходимые изменения в его персональные данные.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. ПД Родителей (законных представителей) могут быть предоставлены третьей стороне только с письменного согласия Родителей, в котором, он указывает перечень личных данных, запрашиваемых третьей стороной, с указанием наименования организации или физического лица, которым необходимо предоставить такие сведения, а также в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

6. СРОК, В ТЕЧЕНИЕ КОТОРОГО ДЕЙСТВУЕТ СОГЛАСИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ПОРЯДОК ЕГО ОТЗЫВА.

6.1. Согласие на обработку ПД действует на срок заключения договора между муниципальным дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего дошкольное учреждение г. Хабаровска

6.2. Режим конфиденциальности персональных данных снимается актом уничтожении документов, содержащих ПД родителей (законных представителей).

Подпись _____ расшифровка подписи _____

« _____ » _____ 20 _____ г.