Согласие родителей (законных представителей)
МАДОУ №9
на обработку персональных данных
В соответствии с ФЗ 20 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

Я, _____
(фамилия, имя, отчество - полностью)
Паспорт серия _____, номер _____, выдан «___» _____20___ г.
кем выдан _____
Адрес регистрации (по паспорту) _____

Являясь родителем (законными представителем)_____
(Ф.И. ребенка)
Даю согласие на обработку своих персональных данных у заведующего МАДОУ № 9 (далее Учреждение), расположенного по адресу: 680003, г. Хабаровск, ул. Союзная, 88.
ИНН 2723106309КПП272301001
ОГРН1082723003791
Для осуществления взаимоотношений, связанных с заключением договора между Родителями (законными представителями) и Учреждением на основании Законодательства Российской Федерации.

1. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1.1 В составе персональных данных Родителя (законного представителя) входят сведения:

- Фамилия, имя, отчество;
- Пол;
- Дата рождения;
- Паспортные данные;
- Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- Номер страхового медицинского полиса обязательного страхования граждан;
- Идентификационный номер налогоплательщика;
- Сведения о социальных льготах;
- Занимаемая должность;
- Информация об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (специальной подготовки);
- Адрес места жительства и регистрации;
- Номер домашнего и мобильного телефона;
- Состав семьи;
- Социальное, семейное положение;
- Свидетельство о рождении ребенка;
- Свидетельство о заключении брака;
- Медицинская карта состояния ребенка;
- Дополнительные документы (отчеты, направляемые в пенсионный фонд, медицинское заключение о состоянии здоровья и др.);
- 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

2.1 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 трудовых взаимоотношений между Родителями (законными представителями) и Учреждением в соответствии с законодательством РФ. Сведения 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 Родителями (законными представителями) и Учреждением.

2.2 Персональные данные обрабатываются:

- Для бухгалтерского учета – полная обработка данных в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 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 Родителей (законных представителей) и Учреждения, в соответствии с законодательством РФ.

3. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

3.1 Полный доступ к ПД Работника имеют следующие работники учреждения:

- Заведующий;
- Старший воспитатель;
- Бухгалтер – кассир.

3.2 Частичный доступ к ПД Работника имеют:

- Воспитатели группы, которую посещает ребенок;
- Работники государственных структур, в соответствии с законодательством РФ (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 недельных срок, предоставив необходимые документы, подтверждающие изменения данных (паспорт, свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении ребенка и другие документы).

4.2 Руководитель Учреждения на основании предоставленных документов и при необходимости заявления Работника вносит необходимые изменения в ПД.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1 ПД Родителя (законного представителя) могут быть предоставлены третьей стороне только с письменного согласия Родителя (законного представителя, 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), посещающего дошкольное учреждение г. Хабаровска.

6.2 Режим конфиденциальности ПД снимается актом уничтожения документов, содержащих ПД Родителей (законных представителей).

Подпись_____расшифровка подписи_____