

Форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый _____,
(Ф.И.О.)

в связи с _____ у МБДОУ-детский сад № 5 «Ёлочка»
(указать причину)

возникла необходимость получения следующей информации, составляющей Ваши персональные данные _____.
(перечислить информацию)

Просим Вас предоставить указанные сведения _____
(кому)

в течение трех рабочих дней с момента получения настоящего уведомления.

В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в указанный срок дать письменное согласие на получение МБДОУ-детский сад № 5 «Ёлочка» в лице заведующей Макаровой Людмилы Анатольевны необходимой информации из следующих источников

(указать источники)

следующими способами: _____
(автоматизированная обработка, иные способы)

По результатам обработки указанной информации в МБДОУ-детский сад № 5 «Ёлочка» планируется принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения

(указать решения и иные юридические последствия обработки информации)

Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные возражения в _____ срок.

Информируем Вас о последствиях Вашего отказа дать письменное согласие на получение МБДОУ-детский сад № 5 «Ёлочка» указанной информации

(перечислить последствия)

Информируем Вас о Вашем праве в любое время отозвать свое письменное согласие на обработку персональных данных.

Настоящее уведомление на руки получил:

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2
Форма заявления-согласия на получение персональных данных
у третьей стороны

Заведующей МБДОУ-детский сад № 5 «Ёлочка»
Макаровой Л.А.

от _____,
проживающего по адресу: _____
ул. _____
дом _____ кв. _____ тел. _____

Заявление-согласие

на получение персональных данных родителя (законного представителя) и данных своего ребёнка у третьей стороны

Я, _____,

(Ф.И.О., далее – «Законный представитель»),
действующий (ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

_____ (Ф.И.О. ребёнка, дата рождения).

Паспорт серия _____ № _____ выдан _____

_____ « _____ » _____ 20 _____ г., на получение следующих
персональных данных: (согласен/не согласен) _____

Для обработки в целях _____

У следующих лиц _____

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение.

" _____ " _____ 20 _____ г

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку персональных данных своих и своего ребёнка

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку своих персональных данных и данных своего ребёнка

Заведующей МБДОУ-детский сад № 5 «Ёлочка»
Л.А. Макаровой

от _____,

проживающего по адресу: _____
ул. _____ дом _____ кв. _____
тел. _____

Я, _____,
_____, (ФИО,
далее – «Законный представитель»),
действующий (ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей)
ребенка: _____
(ФИО ребенка, дата рождения),

Паспорт _____ № _____ выдан _____
« _____ » _____ 20 _____ г.

Даю согласие МБДОУ-детский сад № 5 «Ёлочка», расположенного по адресу: г. Моздок, ул. Кирова, д. 106 в лице заведующей Макаровой Людмилы Анатольевны на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- данные СНИЛСа воспитанника;
- данные о банковских реквизитах одного из родителя (законного представителя);
- документ, подтверждающий право на льготу.

В целях: осуществления уставной деятельности МБДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ-детский сад № 5 «Ёлочка», правами и обязанностями в области защиты персональных данных..

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

" _____ " _____ 20 _____ г _____ (_____)

Форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку персональных данных своих и своего ребёнка

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку своих персональных данных и данных своего ребёнка

Заведующей МБДОУ-детский сад № 5 «Ёлочка»
Л.А. Макаровой

от _____

проживающего по адресу:

ул. _____ дом _____ кв. _____

тел. _____

Я, _____, (ФИО,

далее – «Законный представитель»),

действующий (ая) от себя и от имени несовершеннолетнего(ей):

_____ (ФИО ребенка, дата рождения, группа),
Паспорт _____ № _____ выдан _____, «__» _____ 20__ г.

Даю согласие МБДОУ-детский сад № 5 «Ёлочка», расположенного по адресу: г. Моздок, ул. Кирова, д. 106 в лице заведующей Макаровой Людмилы Анатольевны на размещение на официальном сайте МБДОУ, на информационных стендах и в групповых родительских уголках следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- фотографии своего ребёнка.

В целях: осуществления уставной деятельности МБДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ-детский сад № 5 «Ёлочка», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

"__" _____ 20__ г

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

**Форма отзыва согласия на обработку персональных данных
своих и своего ребёнка**

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отзыве согласия на обработку персональных данных своих и своего ребёнка

Заведующей МБДОУ-детский сад № 5 «Ёлочка»

Л.А. Макаровой

от _____

проживающего по адресу: _____

ул. _____ дом _____ кв. _____

тел. _____

Заявление

отзыв согласия на обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребёнка

Я, _____, (ФИО,

далее – «Законный представитель»),
действующий (ая) от себя и от имени своего
несовершеннолетнего(ей): _____

(ФИО ребенка, дата рождения).

Паспорт _____ № _____ выдан _____, «___» _____ 20____ г. прошу Вас
прекратить обработку моих персональных данных в связи с

_____ (указать причину)

Ознакомлен (а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их
получение.

" ____ " _____ 20__ г

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Расписка о неразглашении персональных данных

Я, _____
_____ (Ф.И.О.)

_____ (должность), ознакомлен(на) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения-детский сад с приоритетным осуществлением интеллектуального развития воспитанников № 5 «Ёлочка» (МБДОУ-детский сад № 5 «Ёлочка») и обязуюсь не разглашать сведения, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, ставшие мне известными в связи с исполнением мною трудовых (должностных) обязанностей.

Обязуюсь:

- хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения (включая персональные данные),
- информировать руководителя о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа к информации;
- соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц;
- знакомиться только с теми служебными документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

С перечнем сведений конфиденциального характера, обязанностями о неразглашении данных сведений, ставших известными мне в результате выполнения должностных обязанностей, и ответственностью за разглашение этих сведений ознакомлен(а):

Об ответственности за разглашение указанных сведений предупрежден(на).

" ____ " ____ 20__ г

_____ (_____) (Ф.И.О.)
(подпись)