

Утверждаю:
Заведующий
МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 220»
_____ С.О. Поваляева
«30» августа 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных воспитанников,
их родителей (законных представителей)
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
города Краснодар
«Детского сада общеобразовательного вида № 220»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о защите персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования «Детский сад общеразвивающего вида № 220» (далее – Положение, МАДОУ), разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Устава МАДОУ и регламентирует порядок работы с персональными данными воспитанников, их родителей (законных представителей) МАДОУ.

1.2. Цель настоящего Положения: обеспечение защиты прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей) при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника, его родителей (законного представителя) администрация МАДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.4. Родителю (законному представителю) должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих и своего ребёнка персональных данных в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами.

1.5. Во всех случаях отказ родителя (законного представителя) от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

1.6. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего МАДОУ с учётом мнения Совета МАДОУ.

1.7. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Основные понятия и состав персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей)

2.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

2.2. Персональные данные воспитанника, его родителя (законного представителя) – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, его родителей (законного представителя), позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации МАДОУ в связи с осуществлением образовательной деятельности.

2.3. В состав персональных данных воспитанника его родителя (законного представителя) входят:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника его родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника и родителей (законных представителей);
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);

2.4. При оформлении в ДОУ воспитанника, его родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- копия свидетельства о рождении;
- копия паспорта родителей (законных представителей);
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка; свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника его родителей (законных представителей);

- медицинская карта ребёнка;
- копия страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника и родителей (законных представителей)

2.5. При оформлении воспитаннику компенсаций части родительской платы за содержание ребёнка в ДОО, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- копия свидетельства о рождении детей (рождённых в данной семье, усыновлённых, опекаемых приёмных);
- копия документа, удостоверяющего личность, с местом прописки;
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка:

постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка;

свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);

- копия справки о банковских реквизитах родителя (законного представителя).

2.6. При оформлении воспитаннику льгот по оплате за содержание ребёнка в МАДОУ, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы в соответствии с видами льгот, на которые претендует:

- справка с места работы (для сотрудников бюджетных образовательных организаций);

- справка из соц. отдела (для малоимущих)
- копии свидетельств о рождении трёх и более детей;
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка;

- копия справки об инвалидности.

2.7. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников, их родителей (законных представителей) предоставляет или разрешает фотографировать своего ребёнка сотрудникам МАДОУ с письменного разрешения.

2.8. Работники ДОО могут получить от самого воспитанника данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника,
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

2.9. Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками ДОО в личных целях.

III. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных:

3.1.1. Родитель (законный представитель) предоставляет руководителю или работнику, имеющему допуск к персональным данным воспитанника, достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а так же оригиналы и копии требуемых документов.

3.1.2. Все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) ДОО следует получать у самого родителя (законного представителя). Если персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) возможно получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее (форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны - Приложение № 1) и от него должно быть получено письменное согласие (форма заявления-согласия на получение персональных данных у третьей стороны – Приложение № 2).

3.1.3. Руководитель МАДОУ обязан сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение. (приложение № 3 – форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка).

3.1.4. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников требуется письменное согласие родителя (законного представителя) – форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка – приложение № 4.

3.1.5. Для размещение персональных данных в автоматизированной системе

АИС «Сетевой город. Образование», Парус (компенсация род. платы) требуется письменное согласие родителя (законного представителя) – форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка – приложение №5

3.1.6. Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия - форма заявления об отзыве согласия родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка – приложение № 6.

3.1.7. Согласие родителя (законного представителя) не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия руководителя;
- персональные данные являются общедоступными;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов воспитанника и родителя (законного представителя), если получение его согласия невозможно.

3.2. Принципы обработки персональных данных:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

3.3. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

3.3.1. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания в сроки и в порядке, предусмотренных номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

3.4. При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) Руководитель или работник, имеющий доступ к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

3.4.1. Не сообщать персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанника или родителя (законного представителя), а также в случаях, установленных федеральными законами.

- 3.4.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).
- 3.4.3. Разрешать доступ к персональным данным воспитанника или родителя (законного представителя) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.
- 3.5. Хранение и использование документированной информации персональных данных воспитанника или родителя (законного представителя):
- 3.5.1. Персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.
- 3.5.2. Персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.

IV. Доступ к персональным данным воспитанников, их родителей (законных представителей)

- 4.1. Право доступа к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) имеют:
- заведующий ДОУ;
 - старший воспитатель
 - медицинская сестра;
 - воспитатели;
 - педагог-психолог
- 4.2. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным работника может быть предоставлен на основании приказа заведующего ДОУ иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

V. Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных своих детей, хранящихся в МАДОУ

- 5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МАДОУ, родители (законные представители) имеют право на бесплатное получение полной информации:
- о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
 - перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
 - сроках обработки персональных данных, в т.ч. сроках их хранения;
 - юридических последствиях обработки их персональных данных.
- 5.2. Родители (законные представители) имеют право:
- на бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
 - свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в т.ч. на получение копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
 - требование об исключении или исправлении неверных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона.
 - требование об извещении руководителем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
 - обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия руководителя при обработке и защите его или своего ребёнка персональных данных.
- 5.3. Родители (законные представители) не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

VI. Обязанности родителей (законных представителей) в целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей

- 6.1. В целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей родители (законные представители) обязаны:
- при оформлении в МАДОУ представлять о себе и своём ребёнке достоверные сведения в порядке и объёме, предусмотренном настоящим Положением и законодательством РФ;
 - в случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка, указанных в п. 2.3 настоящего Положения сообщать об этом руководителю в разумные сроки.

VII. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

- 7.1. Защита прав воспитанника и родителя (законного представителя), установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.
- 7.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.
- 7.3. Руководитель МАДОУ за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), несет административную ответственность, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя).

Форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны

Уведомление

Уважаемый

(Ф.И.О.)

В связи с

(указать причину)

У МАДОУ «Детский сад № 220» 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 МАДОУ «Детский сад № 220» необходимой информации из следующих источников

(указать источники)

следующими способами:

(автоматизированная обработка, иные способы)

Под результатами обработки указанной информации МАДОУ «Детский сад № 220» планируется принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения

**Форма заявления-согласия
на получение персональных данных у третьей стороны**

Заведующему МАДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 220»

проживающего по адресу:

ул. _____

дом _____ кв. _____

тел _____

**Заявление-согласие
на получение персональных данных родителя (законного представителя)
и своего ребёнка у третьей стороны**

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

(ФИО ребенка, дата рождения),

Паспорт _____ № _____ 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.)

**Заявление - согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных**

Заведующему МАДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 220»

проживающего по адресу:

ул. _____

дом _____ кв. _____

тел _____

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

(ФИО ребенка, дата рождения),

Паспорт _____ № _____ выдан

«__» _____ 20__ г. в соответствии с Федеральным законом от
27.07.2006г. № 152 ФЗ «О персональных данных» даю согласие МАДОУ 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 ребенка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- фотографии детей.

Данные могут быть переданы:

- в Комитет по образования и делам молодежи;
- детскую поликлинику;
- сайт МАДОУ;

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течении неопределенного срока. Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления.

" ____ " _____ 20__ г

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

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

Заведующему МАДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 220»

проживающего по адресу:

ул. _____

дом _____ кв. _____

тел _____

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

(ФИО ребенка, дата рождения),

Паспорт _____ № _____ выдан

«__» _____ 20__ г. даю согласие МАДОУ на размещение на
официальном сайте МАДОУ в групповых родительских уголках следующих
персональных данных:

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

В целях: осуществления уставной деятельности МАДОУ, 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) МАДОУ 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.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о согласии на размещение персональных данных в автоматизированной системе
АИС «Сетевой город. Образование», Парус (компенсация род.платы)
МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 220**

Заведующему МАДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 220»

проживающего по адресу:

ул. _____

дом _____ кв. _____

тел _____

Я, ниже подписавш _____ ся,

_____ (фамилия, имя, отчество)

Проживающ _____ по
адресу _____

_____ (адрес места регистрации)

Паспорт _____

_____ (серия и номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» № 152-ФЗ подтверждаю свое согласие на внесение персональных данных в автоматизированную систему «АИС. Сетевой город. Образование»

МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 220» г. Краснодар, поселок 1-е отделение свинооткормочного хозяйства «Прогресс», № 23

(далее - **Оператор**) моих персональных данных (согласно перечню), а также персональных данных несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество)

(согласно перечню) с целью организации образования ребенка, которому являюсь

_____ (отцом, матерью, опекуном, попечителем)

в целях обеспечения наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании", а также:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учета детей, подлежащих обязательному обучению;

- соблюдение порядка и правил приема в образовательное учреждение;
- индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение архивов данных об этих результатах на бумажных и электронных носителях;
- учета обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учета обучающихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию;
- хранения этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;
- заполнения базы данных автоматизированной информационных систем управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;
- обеспечения личной безопасности обучающихся;
- планирования, организации, регулирования и контроля деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными:

Сбор, запись
 Систематизация, накопление
 Хранение
 Уточнение (обновление, изменение)
 Извлечение, использование
 Распространение/передачу в бухгалтерию
 Обезличивание
 Блокирование
 Удаление, уничтожение.

Срок действия данного согласия устанавливается на период обучения обучающегося в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 220».

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Дата _____ подпись _____

подпись _____

Данные родителей (законных представителей):

Отец:

Фамилия, _____
 отчество _____

ИМЯ,

Дата _____ рождения
Данные _____ о _____ гражданстве
_____ Паспортные
данные _____

(серия, номер, когда и кем выдан, ПОЛНОСТЬЮ, код подразделения)
Адрес _____ места _____ жительства

Адрес _____ места
регистрации _____
Контактный _____ телефон _____ (мобильный _____ и
домашний) _____
Образование _____

Место
работы _____
Должность _____

Рабочий
телефон _____
СНИЛС
(ОБЯЗАТЕЛЬНО) _____

Мать:

Фамилия, _____ имя,
отчество _____
Дата _____ рождения
Данные _____ о _____ гражданстве
_____ Паспортные _____ данные

(серия, номер, когда и кем выдан, ПОЛНОСТЬЮ, код подразделения)
Адрес _____ места _____ жительства

Адрес _____ места
регистрации _____
Контактный _____ телефон _____ (мобильный _____ и _____
домашний) _____
Образование _____

Место
работы _____
Должность _____

Рабочий
телефон _____

СНИЛС
(ОБЯЗАТЕЛЬНО) _____

Данные ребенка:

Фамилия, _____ имя,
отчество _____
Дата _____ рождения

Место _____
рождения _____
Данные _____ о _____ гражданстве

Адрес _____ места _____ жительства

Адрес _____ места
регистрации _____

Хронические _____
заболевания _____

Свидетельство о рождении

____ (СЕРИЯ, НОМЕР, КЕМ И КОГДА ВЫДАНО, (полностью) НОМЕР ЗАПИСИ АКТА
ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ)
Мед. полис

____ (СЕРИЯ, НОМЕР, ДАТА ВЫДАЧИ, КЕМ ВЫДАН)

Состав _____
семьи _____

СНИЛС _____
(ОБЯЗАТЕЛЬНО) _____

Инвалидность _____ (если _____ есть)

(группа, срок действия)
Тип ограничения возможностей здоровья

Льготы по оплате: (нужное подчеркнуть)

1. многодетные
2. малоимущие
3. сотрудники бюджетных образовательных организаций
4. дети-инвалиды
5. дети, находящиеся под опекой

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

Заведующему МАДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад
общеразвивающего вида № 220»

проживающего по адресу:

ул. _____

дом _____ кв. _____

тел. _____

**Заявление
отзыв согласия на обработку персональных данных
своих и 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.)