Утверждено

Приказом ГБСУ РК «ФМСРЦН»

№ \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об обработке и защите персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей)**

**Государственного бюджетного специализированного учреждение Республики Крым «Феодосийский межрегиональный социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних»**

Феодосия, 2020г.

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее положение о защите персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) Государственного бюджетного специализированного учреждения Республики Крым «Феодосийский межрегиональный социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее - Положение),разработано для Государственного бюджетного специализированного учреждения Республики Крым «Феодосийский межрегиональный социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее - Учреждение) 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» в редакции от 18.03.2019г.;

- Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» в редакции от 31.12.2017г.;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

- Требований к защите персональных данных, их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012г. № 1119;

- Устава Учреждения.

1.2. Данное Положение определяет особые требования к порядку получения, обработки, использования, хранения и передачи персональных данных воспитанников Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников, а также ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных в Учреждении.

1.3. Положение устанавливает основные понятия и состав персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) в Учреждении, регламентирует формирование и ведение личных дел, определяет права и обязанности работников по защите персональных данных, права родителей (законных представителей) воспитанников по обеспечению защиты персональных данных своих детей, а также обязанности родителей (законных представителей) по обеспечению достоверности персональных данных.

1.4. 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.

1.5. 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.

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

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

1.8. Настоящее Положение является внутренним локальным нормативным актом Учреждения, обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) в Учреждении. Положение используется при получении и обработке данных воспитанников и их родителей (законных представителей) при приеме, временном выбытии, прибытии и отчислении детей, осуществляемом в соответствии с Положением о порядке приема, перевода, отчисления и воспитанников Учреждении.

1.9. Настоящее Положение утверждается приказом директора Учреждения.

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

1.11. В случае изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**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 Учреждения в связи с отношениями возникающими в реабилитационном процессе и касающаяся конкретного ребенка. Персональные данные воспитанника содержатся в личном деле и медицинской карте ребенка, индивидуальной программе реабилитации;

2.3. *Обработка персональных данных* – это действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию и накопление, хранение, уточнение (обновление и изменение), использование и распространение (в том числе передача) персональных данных.

2.4. *Распространение персональных данных* - действия, направленные на передачу персональных данных определённому кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно - телекоммутационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

2.5. *Использование персональных данных* – действия (операции) с персональными данными, совершаемые Учреждением в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении воспитанника, родителей (законных представителей) или других лиц.

2.6. *Общедоступные персональные данные* – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия родителя (законного представителя) воспитанника или на которые в соответствии с федеральным законом не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2.7. Персональные данные воспитанников Учреждения, а также их родителей (законных представителей), являются информацией, доступ к которой ограничен по закону и которая может быть получена, использована и распространена работниками Учреждения лишь с соблюдением установленного порядка.

2.8. К персональным данным воспитанника и его родителей (законных представителей) относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении ребенка;

- паспорт РФ (с 14 лет);

- паспортные данные родителей (законных представителей);- данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;

- информация, о воспитаннике, оставшегося без попечения родителей;

- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника его родителей (законных представителей);

- сведения о состоянии здоровья воспитанника;

- данные страхового медицинского полиса воспитанника;

- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;

- фотографии воспитанника;

- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);

-информация о банковских реквизитах граждан (в случае временной передачи воспитанников в семью) для выплаты компенсации за присмотр и уход за ребенком;

- иные сведения, необходимые для определения отношений реабилитации и воспитания.

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

- заявление родителей несовершеннолетнего / иных его законным представителей или направление управления (отдела, сектора) по делам несовершеннолетних и защите их прав или согласованное с управлением по делам несовершеннолетних ходатайство должностного лица органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних);

-свидетельство о рождении несовершеннолетнего (при его отсутствии - заключение медицинской комиссии, удостоверяющее возраст);

- паспорт РФ (с 14 лет);

- СНИЛС;

- полис обязательного медицинского страхования;

- сведения об открытии расчетных счетов;

- документы, содержащие сведения о родителях, месте их нахождения (копия свидетельства о смерти родителей, копия решения суда о лишении родителей родительских прав (ограничения в родительских правах), копия приговора или решения суда о назначении родителям наказания в виде лишения свободы, справка болезни или розыске родителей, справка о том, что сведения об отце в актовой записи вписаны по указанию матери, и другие документы, подтверждающие отсутствие родителей или невозможность воспитания ими детей, справка с места работы);

- документы, содержащие сведения о лицах, заменяющих родителей (копии паспортов, решения о назначении опекунами, попечителями, определения в другие формы семейного воспитания);

- медицинские документы;

- справка о наличии и местонахождении братьев и сестёр и других близких родственников;

-документы об имеющейся жилой площади (выписка из домовой книги, справка о регистрации несовершеннолетнего по месту жительства);

- справка о составе семьи;

- сведения о взыскании алиментов;

- сведения ПФ о получении пенсии (пенсионное удостоверение, пенсионная книжка, получающего пенсию);

- акт обследования жилищно - бытовых условий несовершеннолетнего;

- документ об образовании (школьное дело, школьная медицина, текущие оценки, аттестат, характеристики);

- опись имущества и сведения о лицах, отвечающих за его сохранность ;

- распоряжение главы администрации органов местного самоуправления о закреплении за ним жилой площади или права на жилую площадь;

- справка о включении в список лиц, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями с 14 лет (квартирный учет);

- правоустанавливающие документы на жилое помещение и иное недвижимое имущество;

2.10. Личное дело воспитанника находится в документации у заместителя директора по воспитательно - реабилитационной работе Учреждения и состоит из следующих документов:

- заявление родителей несовершеннолетнего / иных его законным представителей или направление управления (отдела, сектора) по делам несовершеннолетних и защите их прав или согласованное с управлением по делам несовершеннолетних ходатайство должностного лица органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних);

-свидетельство о рождении несовершеннолетнего (при его отсутствии - заключение медицинской комиссии, удостоверяющее возраст);

- паспорт РФ (с 14 лет);

- СНИЛС;

- полис обязательного медицинского страхования;

- сведения об открытии расчетных счетов;

- документы, содержащие сведения о родителях, месте их нахождения (копия свидетельства о смерти родителей, копия решения суда о лишении родителей родительских прав (ограничения в родительских правах), копия приговора или решения суда о назначении родителям наказания в виде лишения свободы, справка болезни или розыске родителей, справка о том, что сведения об отце в актовой записи вписаны по указанию матери, и другие документы, подтверждающие отсутствие родителей или невозможность воспитания ими детей, справка с места работы);

- документы, содержащие сведения о лицах, заменяющих родителей (копии паспортов, решения о назначении опекунами, попечителями, определения в другие формы семейного воспитания);

- медицинские документы;

- справка о наличии и местонахождении братьев и сестёр и других близких родственников;

-документы об имеющейся жилой площади (выписка из домовой книги, справка о регистрации несовершеннолетнего по месту жительства);

- справка о составе семьи;

- сведения о взыскании алиментов;

- сведения ПФ о получении пенсии (пенсионное удостоверение, пенсионная книжка, получающего пенсию);

- акт обследования жилищно - бытовых условий несовершеннолетнего;

- документ об образовании (школьное дело, школьная медицина, текущие оценки, аттестат, характеристики);

- опись имущества и сведения о лицах, отвечающих за его сохранность ;

- распоряжение главы администрации органов местного самоуправления о закреплении за ним жилой площади или права на жилую площадь;

- справка о включении в список лиц, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями с 14 лет (квартирный учет);

- правоустанавливающие документы на жилое помещение и иное недвижимое имущество;

2.11. Размещение на официальном сайте и в информационных уголках фотографий воспитанников фото и видеосъемку мероприятий в Учреждении родители (законные представители) разрешают по письменному согласию.

2.12. Работники Учреждения могут получить от самого родителя (законного представителя) данные:

- о фамилии, имени, отчестве (последнего – при наличии), дате рождения и месте жительства воспитанника;

- о фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника;

- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);

- контактные телефоны.

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

**III. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных**

**воспитанников**

3.1. Обработка персональных данных воспитанника Учреждения осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях реабилитации воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательствам Российской Федерации и локальными актами администрации Учреждения.

3.2. Порядок получения персональных данных воспитанников Учреждения и их родителей (законных представителей):

3.2.1. 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.

3.2.2. Заместитель директора по воспитательно - реабилитационной работе Учреждения 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 № 1 - форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка) и уведомление об осуществлении видеонаблюдения в целях повышения эффективности режима безопасности в Учреждении - (Приложение №2)

3.2.3. 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 директора Учреждения;

- 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, если получение согласия родителей (законных представителей) невозможно.

3.3. 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.

3.4. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

3.4.1. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения.

3.4.2. При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) работник имеющий допуск к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

- 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, а также в случаях, установленных федеральными законами;

- 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);

- 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.

3.4.3. Хранение и использование документированной информации персональных данных воспитанника или родителя (законного представителя):

- 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;

- 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:

- директор;

- психологи;

- воспитатели;

- социальный педагог.

- медицинские работники;

- музыкальный руководитель;

- специалист по кадровому делопроизводству;

- заместитель директора по воспитательно - реабилитационной работе;

Каждый из вышеперечисленных сотрудников даёт обязательство о неразглашении

персональных данных (Приложение № 3). Сами расписки должны храниться в одном деле с подлинником Положения. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

**V. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным**

**воспитанников**

5.1. Работники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным воспитанников, обязаны:

- не сообщать персональные данные воспитанника третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя) ребенка, кроме случаев, когда в соответствии с Федеральными законами такого согласия не требуется;

- использовать персональные данные воспитанника, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя) ребенка;

-обеспечить защиту персональных данных воспитанника от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанника;

- исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) воспитанника его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

-ограничивать персональные данные воспитанника Учреждения при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

5.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, не вправе предоставлять персональные данные воспитанника в коммерческих целях.

5.3. При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанника, администрации Учреждения запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

**VI. Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты**

**персональных данных своих детей, хранящихся в Учреждении**

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, 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.

6.2. Родители (законные представители) имеют право:

- на бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;

- 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 суде любых неправомерных действий или бездействия руководителя при обработке и защите его или своего ребёнка персональных данных.

6.3. Родители (законные представители) не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

**VII. Обязанности родителей (законных представителей) в целях обеспечения**

**достоверности своих персональных данных и своих детей**

7.1. В целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей родители (законные представители) обязаны:

- при оформлении представлять о себе и своём ребёнке достоверные сведения в порядке и объёме, предусмотренном настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

- в случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка, сообщать об этом заведующему в течение 10 дней.

**VIII. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту**

**персональных данных**

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. Должностные лица Учреждения за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), несут административную ответственность, а также возмещают ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя).

**Приложение №1**

**СОГЛАСИЕ**

**Родителя (законного представителя)**

**на обработку персональных данных ребенка**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО родителя полностью)

проживающий по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Паспорт №\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия) (кем, когда)

Как законный представитель на основании свидетельства о рождении серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, настоящим даю свое согласие на обработку в Государственном бюджетном специализированном учреждении Республики Крым «Феодосийский межрегиональный социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних» персональных данных своего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО ребенка полностью) (дата рождения)

к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении ребенка;

- данные медицинской карты ребенка;

- паспортные данные родителей, должность и место работы;

- адрес проживания, контактные телефоны, e-mаil.

Я даю согласие на использование персональных данных своего ребенка в целях обеспечения реабилитационного процесса, медицинского обслуживания, ведения статистики.

Настоящее Соглашение предоставляется на осуществление действий в отношении персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижений указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу из структуры Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым, медицинским учреждениям и на размещение фот и видео в СМИ и на официальном сайте учреждения.

Государственное бюджетное специализированное учреждение Республики Крым «Феодосийский межрегиональный социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что Государственное бюджетное специализированное учреждение Республики Крым «Феодосийский межрегиональный социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних» гарантирует, что будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных воспитанника Государственного бюджетного специализированного учреждения Республики Крым «Феодосийский межрегиональный социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних»

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

**Приложение №2**

**ПИСЬМЕННОЕ УВЕДОМЛЕНИЕ НА ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЯ**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО родителя (законного представителя)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Наименование документа, удостоверяющего личность № документа дата выдачи

Проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес проживания

в соответствии со статьей Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю, что уведомлен(а) и даю согласие Государственному бюджетному специализированному учреждению Республики Крым «Феодосийский межрегиональный социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних» (298109, Российская Федерация, Республика Крым, г. Феодосия, ул. Челнокова, 50) о видеонаблюдении за мной (законным представителем) и моим ребенком (подопечным): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО ребенка

в целях повышения эффективности режима безопасности в учреждении. Настоящее уведомление вступает в силу с момента его подписания.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**Приложение №3**

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

**работника Государственного бюджетного специализированного учреждения Республики Крым «Феодосийский межрегиональный социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних» , о неразглашении персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора.

С положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, а именно Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» ознакомлен(а).

Я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются информацией ограниченного доступа, и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных.

Ответственность, предусмотренная Федеральным законом «О персональных данных» и другими федеральными законами, мне разъяснена.

Я проинформирован(а) о том, что мною будет осуществляться обработка персональных данных в том числе без использования средств автоматизации, мне разъяснены категории обработки персональных данных, а также особенности и правила осуществления такой обработки.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)