

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
«Теремок»

СОГЛАСОВАНО:  
общим собранием трудового  
коллектива МКДОУ д/с  
«Теремок»  
Протокол № от 06.12.2017г.

УТВЕРЖДАЮ  
заведующая  
ДОУ детский сад «Теремок»  
С.А. Благова  
Приказ № 44 от "22" 12.2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке обработки и защите персональных  
данных в образовательной организации**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида «Теремок» (далее - Положение) регулирует порядок получения, обработки, использования, хранения и обеспечения конфиденциальности персональных данных в образовательной организации (далее - МК ДОУ д/с «Теремок») на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных." (далее - Закон № 152-ФЗ), Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации", а также в соответствии с уставом МКДОУ д/с «Теремок» и локальными актами.
2. Основной задачей МКДОУ д/с «Теремок» в области защиты персональных данных является обеспечение в соответствии с законодательством РФ обработки персональных данных работников МКДОУ д/с «Теремок», воспитанников и их родителей (законных представителей), а также персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других организаций, обращениях граждан и иных субъектов персональных данных.
3. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:
  - блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

- документированная информация, зафиксированная на материальном носителе путем документирования информации с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель;
- информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- оператор – (юридическое лицо -МКДОУ д/с «Теремок»), самостоятельно или совместно с другими лицами организующий и (или) осуществляющий обработку персональных данных, а также определяющий цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действий, (операции), совершаемые с персональными данными;
- персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с МКДОУ д/с «Теремок»;
- распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- субъекты персональных данных МКДОУ д/с «Теремок» (далее - субъекты) - носители персональных данных, в т. ч. работники МКДОУ д/с «Теремок», воспитанники и их родители (законные представители), передавшие свои персональные данные МКДОУ д/с «Теремок» на добровольной основе и (или) в рамках выполнения требований нормативно-правовых актов для их обработки;

- съемные носители данных - материальные объекты или устройства с определенными физическими свойствами, позволяющими использовать их для записи, хранения и считывания персональных данных;
- типовая форма документа - документ, позволяющий упорядочить, типизировать и облегчить процессы подготовки документов;
- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

4. Должностные лица МКДОУ д/с «Теремок», в обязанности которых входит обработка персональных данных субъектов, обеспечивают каждому субъекту возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

5. Порядок обработки персональных данных в МКДОУ д/с «Теремок» утверждается заведующим МКДОУ д/с «Теремок». Все работники МКДОУ д/с «Теремок» должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением в редакции, действующей на момент ознакомления.

## **II. Организация получения и обработки персональных данных**

1. Получение персональных данных осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами РФ в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, настоящим Положением, локальными актами МКДОУ д/с «Теремок» в случае согласия субъектов на обработку их персональных данных.
2. Оператор персональных данных не вправе требовать от субъекта предоставления информации о его национальности и расовой принадлежности, политических и религиозных убеждениях и частной жизни.
3. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Обработка не совместимая с целями сбора персональных данных не допускается.
4. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.
5. В случае увольнения или отчисления субъекта оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством РФ либо договором с субъектом.
6. Персональные данные хранятся в бумажном и (или) электронном виде централизованно с соблюдением предусмотренных нормативными правовыми актами РФ мер по защите персональных данных.

7. Оператор назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.
8. Право на обработку персональных данных предоставляется работникам МКДОУ д/с «Теремок» назначенным оператором, которые обязаны сохранять их конфиденциальность.
9. Персональные данные при их неавтоматизированной обработке обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных (бумажном или электронном) носителях персональных данных (далее ~ материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).
10. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается размещение на одном материальном носителе персональных данных, цели, обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации, используются отдельные материальные носители для каждой категории.
11. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в т. ч. работники МКДОУ д/с «Теремок» или лица, осуществляющие такую обработку по договору с МКДОУ д/с «Теремок»), информируются руководителем:
  - о факте обработки ими персональных данных;
  - о категориях обрабатываемых персональных данных;
  - об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ, а также локальными актами МКДОУ д/с «Теремок».
12. При использовании типовых форм: документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:
  - типовая форма документа содержит сведения о цели обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации; наименование МКДОУ д/с «Теремок»; адрес МКДОУ д/с «Теремок»; фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных; источник получения персональных данных; сроки обработки персональных данных; перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки; общее описание используемых МКДОУ д/с «Теремок» способов обработки персональных данных; при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных типовая форма предусматривает поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляющуюся без использования средств автоматизации; типовая форма составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов, персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных.

13. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается

материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, зачеркивание, стирание).

14. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

15. Если персональные данные субъекта можно получить исключительно у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него необходимо получить письменное согласие. МКДОУ д/с «Теремок» должно сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта представить письменное согласие на их получение.

### **III. Меры по обеспечению безопасности персональных, данных при их обработке**

1. При обработке персональных данных в отношении каждой категории персональных данных определяются места хранения, а также устанавливается перечень лиц, осуществляющих их обработку либо имеющих к ним доступ (как с использованием средств автоматизации, так и без них).

2. Оператором обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

3. Комплекс мер по защите персональных данных направлен на предупреждение нарушений доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивает безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности ОО.

4. Порядок конкретных мероприятий по защите персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств определяется приказами руководителя МКДОУ д/с «Теремок» и иными локальными нормативными актами.

### **IV. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных и оператора при обработке персональных данных**

1. В целях обеспечения защиты своих персональных данных субъект персональных данных в соответствии с Законом № 152-ФЗ за исключением случаев, предусмотренных данным Федеральным законом, имеет право:

- на получение сведений об операторе, о месте его нахождения, наличии у него персональных данных, относящихся к нему (т. е. субъекту персональных данных), а также на ознакомление с такими данными;
- требование от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения, в случае если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- получение при обращении или запросе информации, касающейся обработки его персональных данных.

2. Оператор обязан:

- безвозмездно предоставлять субъекту персональных данных или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных;
- вносить в персональные данные субъекта необходимые изменения;
- уничтожать или блокировать соответствующие персональные данные при предоставлении субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляют оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- уведомлять субъекта персональных данных или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы, о внесенных изменениях и предпринятых мерах;
- в случае выявления неправомерной обработки персональных данных, оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора;
- в случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение;
- уведомлять субъекта персональных данных или его законного представителя об устраниении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных;
- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки, и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных

данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных законодательством РФ;

- уведомить субъекта персональных данных об уничтожении его персональных данных.

3. Оператор не вправе без письменного согласия субъекта персональных данных передавать обрабатываемые персональные данные третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4. Ответственность за соблюдение требований законодательства РФ при обработке и использовании персональных данных возлагается на конкретных должностных лиц, обрабатывающих персональные данные, в приказе об утверждении настоящего Положения и в других соответствующих приказах.

## **V. Заключительные положения**

5. Изменения в Положение вносятся согласно установленному в МКДОУ д/с «Теремок» порядку.

Право ходатайствовать о внесении изменений в Положение имеет заведующий и представители коллегиальных органов управления МКДОУ д/с «Теремок».

**Типовые формы документов,  
в которых используются персональные данные субъектов,  
необходимые для функционирования различных подразделений  
образовательного учреждения**

<b>Наименование типового документа</b>	<b>Состав персональных данных</b>	<b>Цель составления документа</b>	<b>Основание</b>
1	2	3	4
Бухгалтерия			
Доверенность	Ф.И.О., паспортные данные	Получение товарно-материальных ценностей	Приказы Минфина России: от 28.12.2001 № 119н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально производственных запасов» и от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Приказ Минфина России № 157н)
Договор о выполнении временных работ	Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, должность, ИНН, № страхового свидетельства	Начисление заработной платы	Трудовой кодекс Российской Федерации (далее ТК РФ), Приказ Минфина России № 157н
Формы налогового учета	Ф.И. О., паспортные данные, адрес регистрации, должность, ИНН, №	Ведение в качестве налогового агента учета доходов, полученных физическими лицами в виде заработной	Налоговый кодекс Российской Федерации от 05.08.2000 № 117-ФЗ, Приказ Минфина России № 157н

	страхового свидетельства	платы	
Индивидуаль ные сведения	Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, должность, ИНН, № страхового свидетельства	Предоставление персонифицированн ых данных в Пенсионный фонд РФ	Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования». Приказ Минфина России № 157н
Отдел кадров			
Трудовой договор	Ф.И.О., паспортные данные, должность, ИНН, № страхового свидетельства	Прием на работу	Ст. 65 ТК РФ
Анкета работника	Ф.И.О., паспортные данные	Прием на работу	Ст. (55 ТК РФ
Личная карточка (форма Т-2)	Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, должность, ИНН, № страхового свидетельства	Прием на работу	Ст. (55 ТК РФ
Табель учета рабочего времени	Ф.И.О.	Начисление заработной платы	Ст. 65 ТК РФ
Заявление о приеме на работу	Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, должность, ИНН, № страхового свидетельства	Прием на работу	Ст. 65 ТК РФ

**СОГЛАСИЕ**  
**сотрудника Муниципального казенного дошкольного образовательного**  
**учреждения**  
**детский сад общеразвивающего вида (МКДОУ д/с «Теремок»)**  
**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: \_\_\_\_\_  
(серия, номер, когда и кем выдан)

Место регистрации (с указанием индекса): \_\_\_\_\_

даю свое согласие: МКДОУ д/с «Теремок, адрес: 666811 Иркутская обл, Мамско-Чуйский район, п Мама, ул. Связи 6

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение своих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество; дата (число месяц и год) и место рождения; адрес проживания;
- паспортные данные (включая регистрационные данные паспорта, адрес регистрации);
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; ИНН;
- семейный и социальный статус; образование; профессия; сведения о воинском учете;
- контактные телефоны; сведения: о составе семьи: сведения о состоянии здоровья;
- доходы, полученные мной в данном учреждении.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с Положением о защите персональных данных, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Условием прекращения обработки персональных данных является расторжение трудового договора и моего письменного уведомления об отзыве Согласия на обработку моих персональных данных.

МКДОУ д/с «Теремок» несет ответственность за конфиденциальность полученных сведений.

Об ответственности за недостоверно предоставленные сведения предупрежден(а).

«\_\_\_\_» 20 г. \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Примечание:

Обработка персональных данных работника, осуществляется

- в целях исполнения трудового договора, одной стороной которого является субъект персональных данных;
- для содействия работнику в осуществлении трудовой деятельности, наиболее полного исполнения им должностных обязанностей;
- для содействия работнику в обучении, повышении квалификаций и должностном росте;
- для обеспечения личной безопасности, защиты жизни и здоровья работника;
- для учета результатов исполнения работником должностных обязанностей;
- для статистических и иных научных целей, при условии обязательного обезличивания персональных данных работника;
- в целях ведения финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- для формирования и ведения делопроизводства и документооборота, в том числе и в электронном виде.

## **Заявление-согласие работника на передачу персональных данных третьим лицам**

Заведующему МКДОУ д/с «Теремок»

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выданный \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » 20 г., в  
соответствии со ст. 88 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом  
от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О передаче персональных данных» \_\_\_\_\_ на передачу  
(согласен /не согласен)  
моих персональных данных третьей стороне

а именно: в налоговую инспекцию по форме 2-НДФЛ, в управление образования,  
министрство образования, ГО ЧС, поликлиники, органы ПФР индивидуальных сведений  
о начисленных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и данных о  
трудовом стаже, другие организации (судебные органы, прокуратура) по запросу и  
наличии соответствующих разрешений.

Дата заполнения: « \_\_\_\_\_ » 20 г.

Личная подпись \_\_\_\_\_

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО  
о соблюдении конфиденциальности персональных данных  
и правил их обработки**

Я, \_\_\_\_\_,

в качестве сотрудника МКДОУ д/с «Теремок» в период трудовых отношений с организацией и в течение трех лет после их окончания обязуюсь:

- не разглашать сведения, содержащие персональные данные, которые стали известны мне в связи с выполнением служебных обязанностей;
- не сообщать персональные данные субъектов третьей стороне без их письменного согласия, за исключением случаев, когда это требуется в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъектов, а также в случаях, установленных Федеральным законом; выполнять относящиеся ко мне требования приказов, инструкций и положений по обеспечению безопасности персональных данных;
- в случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, содержащие персональные данные, обрабатываемые в МКДОУ д/с «Теремок» немедленно сообщить об этом ответственному за защиту персональных данных;
- в случае моего увольнения все носители персональных данных (рукописи, черновики, диски, дискеты, распечатки), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением служебных обязанностей - передать ответственному за защиту персональных данных;
- об утрате или недостаче носителей персональных данных, удостоверений, пропусков, ключей от защищенных помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), личных печатей и других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных, а также о причинах и условиях возможностей утечки сведений, немедленно сообщить ответственному за защиту персональных данных.

Я, предупрежден(а), что, невыполнение любого из вышеуказанных пунктов настоящего Обязательства, может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую или иную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

---

(должность)

---

(подпись)

---

(ФИО)

Один экземпляр обязательств получил(а) : «\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

# **Заявление на отзыв согласия на обработку персональных данных**

Руководителю

(наименование оператора, обрабатывающего персональные данные)

от

(ФИО субъекта персональных данных)

(Паспортные данные субъекта персональных данных)

(адрес регистрации субъекта персональных данных)

## **ЗАЯВЛЕНИЕ**

### **на отзыв согласия на обработку персональных данных**

В соответствии с ч. 5 ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» отзываю свое согласие, ранее выданное на обработку моих персональных данных

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по адресу:

\_\_\_\_\_ в установленные законом сроки.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/ \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Заведующей МКДОУ д/с «Теремок»

С.А. Благовой

## **Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребенка**

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. 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 муниципальном казенном дошкольном  
образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида «Теремок»  
персональных данных своего ребенка

(Ф.И.О. 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;
- СНИЛС.

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

Настоящее Согласие представляется на осуществление действий в отношении персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу в структуры Министерства образования, медицинскому учреждению и на размещение фото и видео в СМИ и на официальном сайте учреждения.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Теремок» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а), что муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Теремок» гарантирует, что будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до окончания срока пребывания воспитанника в ДОУ, достижения целей обработки персональных данных воспитанника муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида «Теремок».

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

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

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)