

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №92» общеразвивающего вида
(МБДОУ «Детский сад №92»)

ПРИНЯТО:
на заседании Общего
собрания трудового
коллектива
Протокол от 05.03.2019 №2

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №92»
от 14.03.2019 №11/2
О.Н. Криворученко



СОГЛАСОВАНО:
на заседании Общего
родительского собрания
Протокол от 14.03.2019 №1

Локальный акт

ПОЛОЖЕНИЕ
по обработке и защите персональных данных
в МБДОУ «Детский сад №92»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение по обработке и защите персональных данных в МБДОУ «Детский сад №92» (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения работ по обработке и защите конфиденциальной информации в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №92» общеразвивающего вида (далее - оператор).

1.2. Под информацией ограниченного доступа понимаются сведения, доступ к которым ограничен нормативно-правовыми актами, в частности Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера».

1.3. Персональные данные относятся к информации ограниченного доступа, так как попадают под действие Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных».

1.4. Настоящее Положение разработано на основании ст. 24 Конституции РФ, главы 14 Трудового Кодекса РФ, Закона «Об информации, информатизации и защите информации» 149-ФЗ от 27.07.2006 г., Федерального закона РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. с последними изменениями,

внесенными Федеральным законом от 31.12.2017 №498-ФЗ (ред. 19), Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 №687, Положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 17.11.2007 №781, Кодекса об административных нарушениях РФ, Гражданского Кодекса РФ, Уголовного Кодекса, а также иными нормативно-правовыми актами в сфере защиты персональных данных.

1.5. Целью настоящего Положения является определение порядка обработки и защиты персональных данных, обеспечение защиты прав и свобод субъектов: работников, состоящих в трудовых отношениях с оператором, воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников, состоящих в отношениях по договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования с оператором от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем оператора (заведующим) и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.7. Все изменения в настоящее Положение вносятся приказом руководителя оператора (заведующим).

2. Основные понятия.

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

«*персональные данные*»- любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

«*оператор*»- юридическое лицо - Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка - «Детский сад № 16 «Кораблик», самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

«*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;

«автоматизированная обработка персональных данных» - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

«распространение персональных данных»- действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

«использование персональных данных»- действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

«блокирование персональных данных» - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

«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;

«обезличивание персональных данных»- действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

«информационная система персональных данных»- совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

«трансграничная передача персональных данных» - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

«конфиденциальность персональных данных»- обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

«информация» - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

«доступ к информации»- возможность получения информации и ее использование.

3. Состав персональных данных.

3.1. К персональным данным работников (субъектов), состоящих в трудовых отношениях с оператором относятся:

- фамилию имя отчество;
- занимаемая должность;
- сведения о текущем должностном окладе;
- сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- адрес регистрации;

- адрес проживания;
- номер телефона;
- информация, содержащаяся в трудовой книжке;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- сведения, содержащиеся в документах об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки, сведения по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, по служебным расследованиям;
- сведения в документах, необходимых для предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством (данные о семейном положении; о составе семьи; данные о детях; документы, подтверждающие дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством; о беременности работницы; о возрасте малолетних детей);
- данные медицинской санитарной книжки;
- данные о судимости;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- сведения об ограничении трудоспособности;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу.

3.2. К персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников (субъектов), состоящих в отношениях по договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования с оператором относятся:

- фамилия имя отчество законных представителей;
- сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющего личность законного представителя;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о браке, документе об усыновлении и опекунстве;
- контактные телефоны законного представителя;
- реквизиты лицевого счета;
- фамилия имя отчество воспитанника;
- место жительства;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении воспитанника;
- сведения, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования воспитанника;

- сведения, содержащиеся в полисе обязательного медицинского страхования воспитанника;
- сведения о здоровье, содержащиеся в медицинской карте воспитанника.

4. Состав субъектов персональных данных.

4.1. К субъектам персональных данных относятся следующие категории физических лиц:

- работники, состоящие в трудовых отношениях с оператором,
- воспитанники и родители (законные представители) воспитанников, состоящих в отношениях по договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования с оператором.

5. Цели обработки персональных данных.

5.1. Обработка персональных данных работников (субъектов), состоящих в трудовых отношениях с оператором осуществляется в следующих целях:

- обеспечения соблюдения федеральных законов или иных нормативных правовых актов,
- содействия работникам в осуществлении трудовой деятельности, обучению и продвижению по службе,
- обеспечения личной безопасности работников при исполнении должностных обязанностей,
- контроля количества и качества выполняемой работы,
- обеспечения сохранности имущества,
- начисления и выплаты заработной платы работникам,
- обеспечение социальными льготами в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Обработка персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников (субъектов), состоящих в отношениях по договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования с оператором осуществляется в следующих целях:

- обеспечения соблюдения федеральных законов или иных нормативных правовых актов,
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников,
- воспитание с учетом возрастных особенностей воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, родине, семье;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения их полноценного развития;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания и развития детей;
- осуществление квалификационной коррекции недостатков в физическом и/или психическом развитии воспитанников.

5.3. Обработка персональных данных осуществляется на бумажных, электронных носителях, в информационных системах.

6. Условия обработки персональных данных.

6.1. Все персональные данные работника предоставляются работником, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то оператор обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Оператор должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

6.2. Все персональные данные воспитанника предоставляют его родители (законные представители). Если персональные данные воспитанника возможно получить только у третьей стороны, то законные представители воспитанника должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) воспитанника должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

6.3. Обработка персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, если:

1) субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

2) персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных.

6.4. Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, на основании заключаемого с этим лицом договора либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего акта. В поручении оператора должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных. Лицо,

осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. В случае, если оператор поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет оператор. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, несет ответственность перед оператором.

7. Права и обязанности субъекта персональных данных.

7.1. Субъект персональных данных имеет право:

7.1.1. Получать от оператора предоставления информации, касающейся обработки его персональных данных.

7.1.2. Требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

7.1.3. Требовать немедленно прекращения обработки его персональных данных при обработке персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке, а также в целях политической агитации без получения предварительного согласия субъекта персональных данных.

7.1.4. Заявить возражение против принятия оператором решений на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

7.1.5. Обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке если считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований законодательства или иным образом нарушает его права и свободы.

7.2. Субъект персональных данных обязан:

7.1.1. Предоставлять оператору достоверные сведения о себе.

7.1.2. Сообщать об изменениях персональных данных в письменном виде в течение 5 рабочих дней с момента их изменений.

8. Обязанности оператора.

8.1. Оператор обязан принимать организационные и технические меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей для защиты персональных данных, предусмотренных законодательством. Оператор самостоятельно определяет состав, и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством.

8.2. Оператор обязан сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к

соответствующему субъекту персональных данных в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

8.3. Устранить нарушения законодательства, допущенных при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных.

В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором, оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных и уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

В случае достижения цели обработки персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных оператор обязан прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва.

9. Порядок обработки персональных данных.

9.1. Всю информацию о персональных данных субъект персональных данных предоставляет самостоятельно.

Субъект персональных данных обязан предоставлять оператору достоверные сведения о себе. Оператор имеет право проверять достоверность

сведений, предоставленных субъектом, сверяя предоставленные им данные, с имеющимися у субъекта документами.

9.2. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее (Приложение №1) и от него должно быть получено письменное согласие (Приложение № 2).

Оператор обязан сообщить субъекту персональных данных о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение (Приложение № 3).

9.3. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников требуется письменное согласие родителя (законного представителя) воспитанника (Приложение № 3).

9.4. Согласие родителя (законного представителя) воспитанника на обработку своих персональных данных и своего ребёнка может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) воспитанника письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия (Приложение № 4).

9.5. Обработка персональных данных работников (субъектов), состоящих в трудовых отношениях с оператором осуществляется оператором с использованием и без использования средств автоматизации, с письменного заявления о согласии на обработку персональных данных работника. (Приложение № 5).

При оформлении работника заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника» и формируется личное дело работника.

Личное дело работника состоит из следующих документов:

- документов, содержащих персональные данные работника, предоставленные им при оформлении трудовых отношений;
- документов, оформленных оператором в процессе трудовой деятельности работника.

Делопроизводитель получает от принимаемого на работу работника документы, содержащие персональные данные, проверяет полноту их заполнения и правильность указываемых в них сведений.

Копии документов, предоставленных работником, заверяются личной подписью заведующего, после сверки их с подлинниками документов.

Все документы, поступающие в личное дело, нумеруются, располагаются в хронологическом порядке и подшиваются в обложку.

Личные дела работников хранятся в кабинете делопроизводителя. Для этого используются запирающиеся металлический сейф.

Трудовые книжки работников и вкладыши к ним хранятся в сейфе.

Личные дела работников на бумажных носителях подлежат хранению в течение 75 лет.

В информационной системе до 28 февраля года следующего за годом увольнения.

Персональные данные на электронных носителях хранятся не менее трех лет.

9.6. Обработка персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников (субъектов), состоящих в отношениях по договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования с оператором осуществляется оператором с использованием и без использования средств автоматизации.

При заключении договора на оказание образовательных услуг законный представитель представляет оператору документы, содержащие персональные данные воспитанника, необходимые для формирования личного дела воспитанника. Формирование личного дела осуществляет делопроизводитель.

Личные дела воспитанников хранятся в кабинете заведующего, медицинские карты воспитанников в кабинете медсестры.

По окончании обучения личные дела воспитанников сдаются в архив оператора.

Личные дела воспитанников на бумажных носителях подлежат хранению в течение 3 лет.

В информационной системе до 28 февраля года следующего за годом окончания услуг.

На электронных носителях хранятся не менее трех лет.

10. Обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных.

10.1. Руководитель оператора (заведующий) по приказу назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

10.2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, получает указания непосредственно от руководителя оператора, и подотчетно ему.

10.3. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных обязано:

1) осуществлять внутренний контроль за соблюдением оператором и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2) доводить до сведения работников оператора положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, настоящего Положения, других локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

11. Доступ к персональным данным.

11.1. Доступ к персональным данным субъектов имеют работники оператора, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими

трудовых обязанностей, согласно перечня должностей, утвержденного руководителем оператора.

11.2. Право доступа к персональным данным субъектов персональных данных в части их касающейся имеют:

- руководитель оператора (заведующий);
- старший воспитатель;
- делопроизводитель;
- медицинская сестра;
- воспитатели;
- педагог-психолог.

11.3. Каждый из вышеперечисленных сотрудников даёт обязательство (Приложение № 6) о неразглашении персональных данных. Сами обязательства должны храниться в одном деле с подлинником Положения. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

11.4. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным работника может быть предоставлен на основании приказа руководителя оператора (заведующего) иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

12. Порядок передачи информации, содержащей персональные данные.

12.1. При передаче персональных данных оператор должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных законодательством;
- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, 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, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными субъектов в порядке, установленном законодательством;
- разрешать доступ к персональным данным субъектов только лицам, определенным приказом по организации, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения трудовых обязанностей.

12.2. По работникам (субъектам), состоящим в трудовых отношениях с оператором, при получении от них согласия персональные данные передаются оператором на материальном носителе в государственные органы (Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Министерство по налогам и

сборам РФ, Военный комиссариат в соответствии с действующим законодательством РФ, в Комитет по образованию г. Барнаула для начисления и выплаты заработной платы, предоставления льгот, предусмотренных законодательством, в Банк для получения заработной платы.

12.3. По воспитанникам и родителям (законным представителям) (субъектам), состоящих в отношениях по договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования с оператором с оператором персональные данные передаются в:

- Министерство образования и науки Алтайского края;
- Комитет по образованию города Барнаула;
- КГБУО «АКИАЦ»;
- Централизованную бухгалтерию комитета по образованию города Барнаула;
- ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Алтайском крае»;
- КГБУЗ «Детская городская поликлиника №1, г. Барнаул»;
- сайт МБДОУ «Детский сад №92»;
- Банк Отделение Барнаул, г. Барнаул;
- ГУВД г. Барнаула

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

13.1. Нарушение требований настоящего Положения может повлечь ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении персональных данных у третьей стороны

Уважаемый _____
(Ф.И.О.)

В связи с _____
(указать причину)

у МБДОУ «Детский сад №92» 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 №92» необходимой информации из следующих источников

_____,
(указать источники)

следующими способами:

(автоматизированная обработка, иные способы)

По результатам обработки указанной информации МБДОУ «Детский сад №92» 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 МДОУ «Детский сад №92» 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.)

Заведующему МБДОУ «Детский сад №92»

Криворученко Оксана Николаевна

от _____

(ФИО)

проживающей(его) по адресу:

тел. _____

СОГЛАСИЕ

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

Я, _____,

(ФИО)

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

(ФИО ребенка, дата рождения)

Паспорт _____ № _____ выдан _____

« ____ » _____ 20 ____ г., _____.

(согласен/не согласен)

на получение следующих персональных данных:

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.)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование, серия и номер)

_____ (дата выдачи, организация выдавшая документ)
действующая (ий) в интересах несовершеннолетнего _____
,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения ребенка)

адрес регистрации по месту жительства: _____

адрес регистрации по месту пребывания: _____

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю добровольное согласие на обработку моих персональных данных муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад №92» общеразвивающего вида, находящемуся по адресам: проспект Ленина, 99, улица Профинтерна, 37 (далее – Учреждение), с целью реализации полномочий Учреждения, содержащихся в Уставе, в целях обеспечения получения образования в соответствии с реализуемой основной образовательной программой дошкольного образования, организации образовательного процесса, исполнения обязанностей, вытекающих из требований Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

Согласие дается Учреждению для обработки следующих категорий персональных данных:

- ребенка: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, место рождения, место регистрации и место жительства, домашний и мобильный телефон, ФИО родителей, данные свидетельства о рождении, данные медицинского полиса, группа здоровья, физ.группа, заболевания, психолого-педагогическая характеристика, СНИЛС;
- моих: фамилия, имя, отчество, пол, гражданство, место регистрации и место жительства, домашний и мобильный телефон, степень родства с ребенком, образование, место работы, должность, рабочий адрес, рабочий телефон, дата рождения, данные паспорта, e-mail, ФИО детей, СНИЛС, сведения о социальных льготах, банковские реквизиты.

Предоставляю Учреждению право осуществлять действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, передача, блокирование, уничтожение персональных данных, а также их передачу в следующие организации: Комитет по образованию города Барнаула, Министерство образования и науки Алтайского края, КГБУО «АКИАЦ». В целях соблюдения моих законных прав и интересов, а также для осуществления мер социальной защиты.

Даю согласие на обработку биометрических персональных данных моего ребенка в целях публикации информации о нем на сайте Учреждения.

Учреждение вправе обрабатывать мои персональные данные и моего ребенка в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации; при непосредственном участии человека.

Настоящее согласие действует в течение срока действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие вступает в законную силу в день его подписания.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

«___» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись и расшифровка заявителя)

Заведующему МБДОУ «Детский сад №92»
Криворученко Оксане Николаевне

от _____

(ФИО)

проживающей(его) по адресу:

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отзыве согласия на обработку персональных данных своих
и своего ребёнка

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

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

(фамилия, имя, отчество 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.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных сотрудников

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество)

Документ удостоверяющий личность: _____
Наименование, серия и номер

Дата выдачи, организация выдавшая документ

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю добровольное согласие на обработку моих персональных данных Муниципальному бюджетному дошкольному общеобразовательному учреждению «Детский сад №92» общеразвивающего вида, находящемуся по адресу – 656002, Алтайский край, город Барнаул, проспект Ленина, 99 – (далее – «Оператор»), с целью осуществления трудовых отношений с Оператором, взаимоотношений с ИФНС, Управлением ПФР, ФСС и другими организациями для предоставления мне и членам моей семьи мер социальной поддержки.

Согласие дается Оператору для обработки следующих категорий персональных данных: ФИО; Дата рождения; Адрес места жительства (фактический); Сведения об образовании; Сведения о квалификации; Сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях; Данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса и телефона организации; Пол; Ученая степень; Ученое звание; Сведения о стаже; Наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения; Факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения; Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ); Серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения; Наименование и местоположение образовательного учреждения, в котором проводилось повышение квалификации или переподготовка; Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; Адрес места жительства (по паспорту); Должность; Категория льготы; Период работы; Дата выхода на пенсию; Сведения о гражданстве; Ксерокопия СНИЛС; Данные по надбавкам; Сведения по окладу; Фотография; Заключение врачей; Сведения о повышении квалификации или переподготовке; Дата начала и завершения обучения по повышению квалификации или переподготовке; Квалификация и специальность по окончании повышения квалификации или переподготовке; Реквизиты других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях; Специальность; Данные по окладу; Сведения об идентификационном номере налогоплательщика; Семейное положение; Ксерокопия свидетельства о заключении/расторжении брака; Ксерокопия паспорта; Место рождения; Данные о принятии/снятии на воинский (с) учет (а); Воинское звание; Знание иностранного языка; Сведения о подготовке/переподготовке; Расчетный счет; Ксерокопия диплома; Ксерокопия сертификата о повышении квалификации; Ксерокопия свидетельства о рождении детей; Справка об отсутствии судимости; Семейное положение; Сведения о ставе семьи с указанием ФИО, даты рождения членов семьи.

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, обезличивание, блокирование персональных данных,

а также их передачу в следующие организации: Комитет по образованию города Барнаула, Главное управление образования и науки Алтайского края, КГБУО «АКИАЦ», АНОО «Дом учителя», КГБУ ДПО «АИРО имени А. М. Топорова», Администрация Железнодорожного района, Централизованная бухгалтерия комитета по образованию, Пенсионный фонд России в целях соблюдения моих законных прав и интересов, а также для осуществления мер социальной защиты.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Даю согласие на размещение моих персональных данных в целях публикации информации обо мне на сайте Оператора.

Я не возражаю против передачи моих персональных данных ООО «ЦИБ» для подготовки документов МБДОУ "Детский сад №92" с использованием онлайн-сервиса подготовки документов Safe-doc.com.

Срок хранения моих персональных данных в электронных базах данных, банках данных или хранилищах данных соответствует сроку хранения приказов по личному составу учреждения (организации) и составляет 75 (семьдесят пять) лет.

Настоящее согласие действует в течении всего срока моих трудовых отношений с Оператором.

Настоящее согласие вступает в законную силу в день его подписания.

Настоящее заявление может быть отозвано мною в письменной форме в любое время по моему усмотрению.

Я осознаю, что в случае отзыва мной согласия дальнейшая обработка персональных данных Оператором будет продолжаться в целях исполнения обязательств по Трудовому договору и в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Я ознакомлен с тем, что для полного прекращения обработки моих персональных данных Оператором должен быть, расторгнут Трудовой договор, после чего эти данные будут храниться в течение срока, определенного в соответствии с Архивным законодательством РФ.

“ _____ ” 20 ____ . _____ / _____
подпись заявителя

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О)

(ДОЛЖНОСТЬ)

ознакомлен(на) с Положением по обработке и защите персональных данных в МБДОУ «Детский сад №92» 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. _____ (_____) (подпись) (Ф.И.О.)