

ПРИНЯТО

Протокол общего собрания
работников

От

13.01.2025 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МАДОУ № 571

А.Г.Грудцына

Приказ № 1/1

от «13»

января 2025

ПОЛОЖЕНИЕ

**о защите персональных данных работников и обучающихся
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 571**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение о персональных данных (далее Положение) определяет порядок обращения с персональными данными субъектов персональных данных в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 571 (далее МАДОУ № 571).

1.1 Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Конституция Российской Федерации (глава 2, статья 24);
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ глава 14 «Защита персональных данных работника»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 г. № 21 «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (зарегистрировано в Минюсте России 14.05.2013 № 28375);
- Федеральный закон от 19.02.2005 г. № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологий и о защите информации»;
- Постановление правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановление правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

1.2 Постановление правительства Российской Федерации от 21.03.2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

Настоящее положение является общедоступным документом, определяющим политику МАДОУ в отношении обработки персональных данных.

1.3 Упорядочение обращения с персональными данными имеет целью обеспечить соблюдение законных прав и интересов субъектов персональных данных в связи с необходимостью получения (сбора), систематизации (комбинирования), хранения и передачи сведений, составляющих персональные данные.

2 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

2.1. В Положении применяются следующие термины и определения:

2.1.1. В рамках настоящего Положения **МАДОУ** является **оператором персональных данных**, организующим и осуществляющим обработку персональных данных, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

2.1.2. **Персональные данные** – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (п.1 ст. 3 Федерального Закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.)

2.1.3. **Субъект персональных данных** – физическое лицо, определенное или определяемое на основании персональных данных.

2.1.4. **Информация** – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их определения.

2.1.5. **Работник** – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с оператором.

2.1.6. **Обучающиеся** – физические лица, осваивающие образовательную программу в образовательной организации.

2.1.7. **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, накопления, хранение, уточнение (обновление, изменения), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивания, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (п.3 ст. 3 Федерального закона №152-ФЗ от 27.07.2006 г.)

2.1.8. **Распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц (п.5 ст. 3 Федерального закона 152-ФЗ от 27.07.2006 г.), в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставления доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

2.1.9. **Предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц (п.6 ст.3 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.)

2.1.10. **Использование персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работника или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы работника или других лиц.

2.1.11. **Блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (п.7 ст.3 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.)

2.1.12. **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 (п.8. ст.3 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.)

2.1.13. **Обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту (п.9 ст.3 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.)

2.1.14. **Информационная система персональных данных** – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

2.1.15. **Конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия работника или наличия иного законного основания.

2.1.16. **Общедоступные персональные данные** – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Целями настоящего положения являются:

- обеспечение соответствия законодательству Российской Федерации действий работников МАДОУ, направленных на обработку персональных данных работников, обучающихся, третьих лиц (других граждан);
- обеспечение защиты персональных данных от несанкционированного доступа, утраты, неправомерного их использования или распространения.

3.2. Задачами настоящего Положения являются:

- определение принципов, порядка обработки персональных данных;
- определение условий обработки персональных данных, способов защиты персональных данных;
- определение прав и обязанностей МАДОУ и субъектов персональных данных при обработке персональных данных.

4. КЛАССИФИКАЦИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Выделяются следующие категории персональных данных:

4.1.1. категория 1 – персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни;

4.1.2. категория 2 – персональные данные, позволяющие идентифицировать субъекта персональных данных и получить о нём дополнительную информацию, за исключением персональных данных, относящихся к категории 1;

4.1.3. категория 3 – персональные данные, позволяющие идентифицировать субъекта персональных данных;

4.1.4 категория 4 – обезличенные и (или) общедоступные персональные данные.

4.2. По содержанию персональные данные делятся на следующие группы:

4.2.1 группа 1 – анкетные и биографические данные (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес места жительства, номера телефонов, сведения о составе семьи);

4.2.2. группа 2 – информация о персональных данных (серия, номер, дата выдачи документа удостоверяющего личность; серия, номер водительского удостоверения; ИНН; номер страхового пенсионного свидетельства, полиса обязательного медицинского страхования, документов воинского учета; серия, номер, дата выдачи документа об образовании, повышении квалификации, присуждений ученой степени, ученого звания);

4.2.3 группа 3 – сведения о профессиональной деятельности и квалификации (касающиеся образования, квалификации, профессии, места работы, должности, должностных обязанностей, трудового стажа);

4.2.4 группа 4 – биометрические персональные данные (сведения, которые характеризуют физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность);

4.2.5. группа 5 – информация о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

4.3. МАДОУ обрабатывает персональные данные всех категорий и групп. Персональные данные категории 1 и группы 5 обрабатываются только в случаях, предусмотренных законодательством.

5. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. МАДОУ осуществляет обработку персональных данных следующих категорий субъектов:

- работников, состоящих в трудовых отношениях с образовательной организацией;
- обучающихся в МАДОУ;
- иных физических лиц, данные о которых обрабатываются во исполнения уставных задач.

5.2. Информация о персональных данных может содержаться:

- на бумажных носителях;
- на электронных носителях;
- в информационно-телекоммуникационных сетях и иных информационных системах.

5.3. МАДОУ использует следующие способы обработки персональных данных:

- автоматизированная обработка;
- без использования средств автоматизации;
- смешанная обработка (с применением объектов вычислительной техники).

5.5. МАДОУ самостоятельно устанавливает способы обработки персональных данных в зависимости от целей такой обработки и материально-технических возможностей МАДОУ.

5.6. Информация, представляемая субъектом персональных данных при поступлении на работу, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст.65 ТК РФ лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с её утратой, повреждением или по другим причинам;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документ воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) квалификации или наличие специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальные знания или специальной подготовки;
- справку, выданную органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении по реабилитирующим

основаниям (при поступлении на работу, к выполнению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию) (п.п. 14, 15 Административного регламента, утвержденного Приказом МВД России № 1121 от 07.11.2011 г.)

5.7. При оформлении работника специалистом по кадрам заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;
- сведения о тарифной ставке, надбавке;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпуске;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

5.8. Специалист по кадрам создает и хранит следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде.

5.8.1. Документы, содержащие персональные данные работников:

- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела и трудовые книжки;
- дела, содержащие основания к приказу по личному составу;
- дела, содержащие материалы аттестаций работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству МАДОУ;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

5.9. В МАДОУ хранятся группы документов воспитанников и их родителей (законных представителей):

5.9.1. В подразделении групп кратковременного пребывания:

- комплексы документов, сопровождающие процесс зачисления, обучения, перевода;
- личное дело обучающегося;
- другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в целях организации образовательного процесса.

6. ПРИНЦИПЫ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. МАДОУ является оператором персональных данных и осуществляет обработку персональных данных МАДОУ, а так же других субъектов персональных данных, не состоящих с МАДОУ в трудовых отношениях.

6.2. Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе и ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. При этом не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора.

6.2.2. МАДОУ обрабатывает персональные данные отвечающие целям их обработки, содержание и объем персональных данных соответствуют заявленным целям обработки.

6.2.3. МАДОУ в процессе обработки персональных данных не допускает

- объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях несовместимых между собой;
- избыточность персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки.

6.2.4. МАДОУ при обработке персональных данных субъектов персональных данных обеспечивает точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. МАДОУ принимает необходимые меры и (или) обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных.

6.2.5. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6.3. Источником информации обо всех персональных данных является непосредственно субъект персональных данных. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. МАДОУ обязано сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а так же о последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

6.4. МАДОУ не имеет право получать и обрабатывать персональные данные о расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждениях, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ МАДОУ вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

6.5. Обработка персональных данных возможна только с согласия субъектов, либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья субъекта, и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласие не возможно;

- по требованию полномочий государственных органов - в случаях, предусмотренных федеральным законом.

6.6. Письменное согласие на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

6.7. Согласие на обработку персональных данных не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного полномочия ОУ;
- обработка персональных данных в целях исполнения трудового договора;
- 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 субъекта, если получение его согласие невозможно.

6.8. Работник МАДОУ представляет специалисту по кадрам достоверные сведения о себе.

6.9 В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, руководитель МАДОУ и его законные, полномочные представители при обработке персональных данных работника должны выполнять следующие общие требования;

6.9.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов, содействие работникам в трудоустройстве, получение образования и профессионального продвижения, обеспечение личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

6.9.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами

6.9.3 Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

6.9.4. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами МАДОУ, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

6.9.5. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

7. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. При передачи персональных данных субъекта МАДОУ должен соблюдать следующие требования:

7.1.1. Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом.

7.1.2. Не сообщать персональные данные в коммерческих целях без его письменного согласия.

7.1.3. Предупредить лиц получивших персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.

7.1.4. Осуществлять передачу персональных данных в пределах МАДОУ в соответствии с настоящим Положением.

7.1.5. Разрешать доступ к персональным данным, только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

7.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

7.1.7. Передавать персональные данные субъекта его законным, полномочным представителям в порядке, установленным Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

7.2. Персональные данные работников МАДОУ обрабатываются и хранятся у делопроизводителя.

7.3 Персональные данные могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети)

7.4. При получении персональных данных не от субъекта (за исключением случаев, если персональные данные являются общедоступными) МАДОУ, до начала обработки таких персональных данных, обязан предоставить субъекту следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные федеральными законами права субъекта персональных данных.

8. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

8.1. Доступ работников МАДОУ к обрабатываемым персональным данным осуществляется в соответствии с их должностными обязанностями и требованиями внутренних регулятивных документов МАДОУ.

8.2. Работники МАДОУ имеют право:

8.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные.

8.2.2. Требовать от МАДОУ уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для МАДОУ персональных данных.

8.2.3. Получать от МАДОУ:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

8.2.4. Требовать извещение МАДОУ всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

8.2.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия МАДОУ при обработке и защите его персональных данных.

8.3. Копировать и делать выписки персональных данных работникам МАДОУ разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения заведующего МАДОУ.

8.4. Доступ к персональным данным обучающихся имеют должностные лица МАДОУ, непосредственно использующие их в рамках выполнения своих должностных обязанностей.

8.5. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии субъекта.

9. ОВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Работники МАДОУ, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

9.2. Субъект персональных данных, предоставивший МАДОУ подложные документы или недостоверную информацию несет юридическую ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.3. Заведующий МАДОУ за нарушение порядка обращения с персональными данными несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 КоАП РФ, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные об этом работнике.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1 Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом заведующего.

10.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом заведующего и согласовывается общим собранием работников МАДОУ № 571.

Приложение № 1 Форма согласия работников на обработку персональных данных.

Приложение № 2 Форма отзыва согласия на обработку персональных данных.

Приложение № 3 Форма согласия на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей).

Приложение № 4 Форма обязательства о неразглашении персональных данных

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия имя отчество субъекта персональных данных полностью)
основной документ, удостоверяющий личность,

(вид, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)
проживающий по адресу, _____,

настоящим даю согласие МКУЦ бухгалтерского и материально технического обеспечения образовательных учреждений г. Екатеринбурга (Филиал-ЦБ образовательных учреждений Кировского района) г.Екатеринбург, ул. Первомайская д.76а., далее – «Оператор», на обработку персональных данных, (см. п.3) на следующих условиях:

- Согласие дается мною в целях осуществления услуг по переводу на специальные карточные счета денежных средств для зачисления сумм заработной платы, выплат социального характера и других выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

- Настоящее согласие дается на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменения), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, а также любых иных действий с учетом действующего законодательства РФ.

- Типовой перечень персональных данных обрабатываемые Оператором:

- фамилия имя отчество
- пол
- дата рождения
- место рождения
- гражданство
- серия документа
- номер документа
- дата выдачи документа
- кем выдан документ
- имя на карте латинскими буквами
- фамилия на карте латинскими бувами
- адрес по месту регистрации
- номер мобильного телефона
- СНИЛС
- код подразделения, выдавшего паспорт

и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

- Оператор имеет право передать указанные в п.3 данного согласия персональные данные в Уральское ГУ Банка России/УФК по Свердловской области г.Екатеринбурга

- Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.7 ст.14 ФЗ № 152 «О персональных данных» от 27.07.2006 г.)

- Настоящее согласие дается до утраты правовых оснований, после чего персональные данные уничтожаются, обезличиваются или передаются в архив.

- Согласие может быть отозвано путем направления соответствующего письменного уведомления в адрес Оператора по почте заазным письмом, с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора, после чего Оператор обязуется в течение 30 (тридцати) дней уничтожить персональные данные субъекта.

« _____ » _____ Г.
(Дата)

(подпись) / _____
(ФИО)

Заведующему МАДОУ детский сад № 571

А.Г. Грудцыной

от _____

Паспорт серии: _____ номер _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

**ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных**

Я,

(фамилия имя отчество субъекта персональных данных полностью)
в соответствии с ч.2 ст.9 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О
персональных данных» отзываю у Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 571 согласие на обработку моих
персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение пяти рабочих
дней с момента поступления настоящего отзыва.

« _____ » _____ Г.
(Дата)

(подпись) / _____
(ФИО)

**Согласие
на обработку персональных данных ребенка
и его родителей (законных представителей)**

Я, _____,
ФИО родителя (законного представителя) полностью
паспорт: серия _____ № _____ выдан _____
« _____ » _____ 20 _____ года,

зарегистрированный(ая) по адресу _____,
фактически проживающий(ая) по адресу _____,
даю муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 571» (далее -
МАДОУ), зарегистрированному по адресу: 620137, Россия, Свердловская область, г.Екатеринбург, пер. Парковый, д.
41А ИНН: 6670319805, ОГРН: 1156658044663 **согласие** на использование и обработку:

1. Своих персональных данных:
 - 1.1. фамилия, имя, отчество;
 - 1.2. место рождения, регистрации и место фактического проживания;
 - 1.3. номер мобильного телефона;
 - 1.4. данные паспорта;
 - 1.5. номер СНИЛС;
 - 1.6. дополнительные данные, сообщаемые в заявлении о приеме ребенка в МАДОУ.
2. Персональных данных моего ребенка (ребенка, находящегося под опекой)

ФИО ребенка полностью, адрес проживания _____

документ, подтверждающий полномочия представителя воспитанника (свидетельство о рождении или иной документ,
его №, дата, кем и когда выдан)

- 2.1. фамилия, имя, отчество;
- 2.2. дата и место рождения;
- 2.3. сведения о близких родственниках;
- 2.4. место регистрации и место фактического проживания;
- 2.5. данные свидетельства о рождении;
- 2.6. номер полиса обязательного медицинского страхования;
- 2.7. сведения о состоянии здоровья;
- 2.8. номер СНИЛС;
- 2.9. дополнительные данные, сообщаемые в заявлении о приеме ребенка в МАДОУ.
3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:
 - использования МАДОУ для формирования на всех уровнях управления МАДОУ единого интегрированного банка данных детей в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения детьми образовательных программ, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовки локальных актов по образовательному учреждению;
 - организации проверки персональных данных и иных сведений, установленных действующим законодательством;
 - использования при составлении списков детей;
- 3.1 Я даю согласие _____ / не разрешаю _____ использования при наполнении информационного ресурса – сайта МАДОУ, групп в социальных сетях ВКонтакте (фотографии и т.д.).
4. Я даю согласие:
 - 4.1. на передачу:
 - всего объема персональных данных, указанных в пунктах 1.2 - в архив для хранения;
 - персональных данных, указанных в пунктах 1.1, 2.1-2.4, 2.7 – представителю управления образования мэрии города Екатеринбурга, ответственного за ведение базы данных контингента детей в муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждениях;
 - персональных данных, указанных в пунктах 1.1-1.6 – в МКУЦ бухгалтерского и материально технического обеспечения образовательных учреждений г. Екатеринбурга (Филиал-ЦБ образовательных учреждений Кировского района) г.Екатеринбург, ул Первомайская д.76а.
 - персональных данных, указанных в пунктах 2.1, 2.2, 2.4-2.7 – в МАУ «Детская поликлиника № 13 (МАУ «ДГП № 13») 620100 Свердловская область, г. Екатеринбург, ул.Ткачей, д.16а ИНН/КПП 6662061341/668501001
 - 4.2 Я даю согласие _____ / не разрешаю _____ на фото- и видеосъемку моего ребенка по темам: организация занятий и режимных моментов в группе, общение со сверстниками и взрослыми в разных видах деятельности: досуги и праздники и на хранение фото- и видеоматериалов в МАДОУ и использование их для решения воспитательно-образовательных задач, а также размещения фото- и видеоматериалов на стендах и сайте МАДОУ.
5. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, и уничтожение персональных данных.
6. Персональные данные должны обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.
7. Данное согласие действует на весь период обучения ребенка в МАДОУ и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.
8. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.
9. Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006. № 152-ФЗ «О персональных данных», а конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения операторами законодательства Российской Федерации.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Заведующему МАДОУ детский сад № 571

А.Г. Грудцыной

от _____

Паспорт серии: _____ номер _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

Телефон _____

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных

Я, _____,

(фамилия имя отчество субъекта персональных данных полностью)

Добровольно принимаю на себя обязательства:

- не разглашать и не передавать третьим лицам конфиденциальные сведения о персональных данных, воспитанников и их родителей (законных представителей), информацию о фактах усыновления (удочерения) воспитанников, к которым я имею доступ в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией в связи с исполнением должностных обязанностей МАДОУ – детского сада № 571, которые мне доверены (будут доверены) или известны (станут известны) в связи с исполнением моих должностных обязанностей;
- не использовать конфиденциальные сведения о воспитанниках и их родителей (законных представителей) МАДОУ – детского сада № 571 с целью получения выгоды. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения сообщить об этом заведующему МАДОУ детского сада № 571;
- выполнять требования локальных актов МАДОУ детского сада № 571, регламентирующих обработку персональных данных.

Мне известно, что в случае нарушения данного обязательства, я буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством РФ, в том числе к уголовной по ст 137, 155 УК РФ.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) (фамилия, инициалы)