

Согласовано

Профсоюзный комитет

Председатель профкома

*Гусар* Н.Ю. Гусарова

Протокол № 5 от 26.08. 20 21. г.

Утверждаю:

Заведующий МКДОУ детского сада

«Веснушки»

*Т.В. Викторова*

Приказ № 111 от 26.08. 20 21. г.

## Положение

### об обработке персональных данных

### в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детском саду «Веснушки»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детском саду «Веснушки» (далее - Положение) разработано в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детском саду «Веснушки» (далее - Учреждение) в целях определения порядка обработки персональных данных субъектов персональных данных, обеспечения защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных, а также установления ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 02.05.2016 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 года №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 года №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

#### 1.3. Перечень основных определений:

1.3.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

1.3.2. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их

использования. Обработка персональных данных включает в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

1.3.3. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

1.3.4. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

1.3.5. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

1.3.6. Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

1.3.7. 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;

1.3.8. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

1.3.9. Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базе данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

1.3.10. Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

1.3.11. Субъект персональных данных - физическое лицо, данные которого обрабатываются;

1.3.12. Конфиденциальность персональных данных - обязательное для оператора и иных лиц, получивших доступ к персональным данным, требование не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1.4. Сведения о персональных данных работников относятся к числу конфиденциальных и составляют охраняемую законом тайну.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом Учреждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.6. Все изменения в Положение вносятся приказом Учреждения.

1.7. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

## **2. Состав персональных данных**

2.1. Учреждение может обрабатывать следующие персональные данные работника:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- возраст;
- пол;
- адреса места жительства и регистрации;
- контактный телефон;
- электронная почта;
- гражданство;
- образование;
- профессия, должность;
- стаж работы;
- семейное положение, наличие детей;
- серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем его органе;
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные полиса обязательного медицинского страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о трудовой деятельности (трудовая книжка; сведения, составленные по формам СТД-ПФР, СТД-Р, СЗВ-ТД);
- табельный номер;
- сведения о доходах;
- сведения о воинском учете;
- сведения о судимостях;
- сведения о повышении квалификации, о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях и ученой степени;
- сведения о социальных гарантиях и льготах, а также основания их предоставления;
- сведения о состоянии здоровья, влияющие на выполнение трудовой функции, о результатах медицинского обследования, психиатрического освидетельствования и т.п.;
- сведения о дисциплинарных взысканиях и проступках;
- сведения о поощрении работника;
- сведения об особом социальном статусе работника (инвалидность, донор, беременность, член профсоюза и т.д.);
- сведения об обязательном и дополнительном страховании работника и членов его семьи;

- содержание трудового договора, приказов, личной карточки работника, характеристик и иных кадровых документов;
- фотография (изображение работника);
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора и документального оформления трудовых правоотношений с работником.

2.2. Учреждение может обрабатывать следующие персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей):

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- возраст;
- дата и место рождения;
- адреса места жительства и регистрации;
- серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем его органе;
- данные, содержащиеся в свидетельстве о рождении ребенка;
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- гражданство;
- данные о состоянии здоровья;
- семейное и социальное положение;
- фотография (изображение воспитанника);
- контактный телефон;
- адрес электронной почты;
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей)
- сведения об успеваемости и достижениях ребенка (оценки, записи, сделанные педагогами, результаты участия в олимпиадах и конкурсах);
- сведения о социальных гарантиях и компенсациях (родители-инвалиды, ребенок-сирота, многодетная семья и т.д.);
- информация, имеющая отношение к предоставлению льготы за содержание воспитанника в Учреждении;
- информация о банковском счете родителей (законных представителей) воспитанников для выплаты компенсации за содержание воспитанника в Учреждении;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

2.3. В Учреждении создаются и хранятся следующие документы, содержащие персональные данные:

- документы, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- документы, сопровождающие процесс обучения и воспитания в учреждении (зачисление, отчисление и т.д.);
- личные дела, трудовые и медицинские книжки работников;

- личные дела обучающихся;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по личному составу;
- документы, связанные с выплатой заработной платы;
- справочно-информационные данные по персоналу;
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству учреждения;
- копии отчетов, направляемых в предусмотренных законом случаях в государственные органы статистики, налоговые инспекции и другие организации.

### **3. Условия обработки персональных данных**

3.1. Обработка персональных данных осуществляется после принятия необходимых мер по защите персональных данных.

3.2. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется в случаях, указанных в статье 6 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.3. Учреждение не вправе обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных без его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных статьей 6 Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей).

### **4. Сбор, обработка и защита персональных данных**

4.1. Порядок получения персональных данных.

4.1.1. Все персональные данные субъекта персональных данных Учреждение получает у него самого или его законного представителя. Если персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее.

4.1.2. Субъект персональных данных обязан предоставлять достоверные сведения.

4.1.3. При изменении персональных данных Субъект персональных данных письменно уведомляет Учреждение о таких изменениях в срок, не превышающий 14 дней с момента их изменения.

4.1.4. Учреждение вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия. Согласия субъекта на получение его персональных данных от третьих лиц не требуется в случаях, когда согласие субъекта на передачу его персональных данных третьим лицам получено от него в письменном виде, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.5. Письменное согласие субъекта персональных данных должно включать:

- фамилию, имя, отчество;
- адрес субъекта персональных данных;

- номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес Учреждения;
- 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 Работодателем способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие;
- способ отзыва согласия;
- подпись субъекта персональных данных.

Формы Согласия на обработку персональных данных субъектами персональных данных указаны в приложениях №1-№3 к настоящему Положению.

4.1.6. Учреждение не вправе распространять персональные данные субъектов персональных данных третьим лицам без их согласия на передачу таких данных.

4.1.7. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Форма Согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, указана в приложении №4 к настоящему Положению.

4.1.8. Учреждение обязано обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на распространение персональных данных.

4.1.9. В случае если из предоставленного работником согласия на распространение персональных данных не следует, что работник согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются Учреждением без права распространения.

4.1.10. В случае если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на передачу персональных данных не следует, что субъект персональных данных не установил запреты и условия на обработку персональных данных или не указал категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, Учреждение обрабатывает такие персональные данные без возможности передачи (распространения, предоставления, доступа) неограниченному кругу лиц.

4.1.11. Согласие субъекта персональных данных на распространение персональных данных может быть предоставлено работодателю:

- непосредственно;

- с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

4.1.12. В согласии на распространение персональных данных субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных Учреждением неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ Учреждения в установлении работником данных запретов и условий не допускается.

4.1.13. Учреждение обязано в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения согласия субъекта персональных данных на распространение персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных субъекта персональных данных для распространения.

4.1.14. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по его требованию. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

4.1.15. Действие согласия субъекта персональных данных на распространение персональных данных, прекращается с момента поступления в Учреждение требования, указанного в пункте 4.1.14 настоящего Положения.

4.1.16. Субъект персональных данных вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ или обратиться с таким требованием в суд. Учреждение или третье лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования субъекта персональных данных или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда. Если такой срок в решении суда не указан, то Учреждение или третье лицо обязано прекратить передачу персональных данных субъекта персональных данных в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

4.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

4.2.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, оформления трудовых отношений, ведения кадрового делопроизводства, содействия в трудоустройстве,

обучении, повышении по службе, пользовании различными льготами и гарантиями, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и сохранности имущества.

4.2.2. Обработка персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в обучении, воспитании и оздоровлении, обеспечения личной безопасности субъектов, обеспечения сохранности имущества субъекта.

4.2.3. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативных документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

4.2.4. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, считается таковой, если такие действия с персональными данными осуществляются при непосредственном участии человека. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

4.2.5. Учреждение назначает работника, ответственного за организацию обработки персональных данных, устанавливает перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных.

4.2.6. Лица, допущенные к обработке персональных данных, подписывают обязательство о неразглашении персональных данных.

Форма Обязательства о неразглашении персональных данных указана в приложении №5 к настоящему Положению.

## 5. Передача и хранение персональных данных

5.1. При передаче персональных данных необходимо соблюдать следующие требования:

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

5.1.2. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии субъекта данных.

Форма Согласия на передачу персональных данных указана в приложении №6 к настоящему Положению.

5.1.3. Предупреждать 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 подтверждения того, что это



правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

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

5.2. Хранение и использование персональных данных субъектов:

5.2.1. Персональные данные субъектов обрабатываются и хранятся в специально отведенных помещениях (приемная директора, архив, кабинеты заместителей директора, учительская, централизованная бухгалтерия МКУ Отдела образования).

5.2.2. Персональные данные могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде - локальной компьютерной сети и компьютерной программе.

## **6. Доступ к персональным данным субъектов**

6.1. Право доступа к персональным данным работников Учреждения имеют:

- заведующий Учреждения;
- старший воспитатель Учреждения;
- главный специалист отдела экономики финансового и правового обеспечения централизованной бухгалтерии МКУ Отдела образования - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- ведущий бухгалтер отдела учета и отчетности централизованной бухгалтерии МКУ Отдела образования - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

6.2. Право доступа к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) имеют:

- заведующий Учреждения;
- старший воспитатель Учреждения;
- воспитатели Учреждения;
- педагогические работники Учреждения (педагог-психолог, учитель-логопед);
- медицинские работники Учреждения;
- музыкальный руководитель Учреждения;
- инструктор по физической культуре;
- ведущий бухгалтер отдела учета и отчетности централизованной бухгалтерии МКУ Отдела образования - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

- представители Управления образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», Муниципального казенного учреждения Отдела образования муниципального образования «Родниковский муниципальный район» или Департамента образования Ивановской области - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

6.3. Субъект персональных данных Учреждения имеет право:

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

6.3.2. Требовать уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Учреждения персональных данных.

6.3.3. Получать от Учреждения:

- 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.

6.3.4. Требовать извещения Учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Учреждения при обработке и защите его персональных данных.

6.4.3. Отозвать ранее данное согласие на обработку персональных данных.

Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных может быть отозвано путем подачи письменного заявления, не менее чем за три рабочих дня до момента отзыва.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных"

Форма отзыва согласия на обработку персональных данных указана в приложении №7 к настоящему Положению.

## **7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных**

Работники Учреждения, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

***Форма Согласия на обработку персональных данных обучающегося***

Заведующему Муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением детским садом «Веснушки»  
Т.В.Викторовой

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

\_\_\_\_\_  
Проживающей (его) по адресу: \_\_\_\_\_  
(полный адрес с указанием почтового индекса)

\_\_\_\_\_  
Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_  
(дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения)

**Согласие на обработку персональных данных.**

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя/законного представителя)

даю свое согласие на обработку персональных данных своего ребенка (опекаемого)

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

обучающемуся в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детском саду «Веснушки», оператору - Муниципальному казенному дошкольному образовательному учреждению детскому саду «Веснушки» (далее – МКДОУ детский сад «Веснушки»), расположенному по адресу: 155250, Ивановская область, г.Родники, микрорайон Машиностроитель д.7 в лице заведующего Викторовой Татьяны Владимировны, действующей на основании Устава.

Цели обработки персональных данных:

Основной целью обработки персональных данных воспитанников является обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

Целями обработки персональных данных обучающихся являются:

- учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдение порядка и правил приема в образовательное учреждение граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня;
- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
- учет реализации права воспитанников на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами в формах, предусмотренных законом РФ, и получение воспитанниками документов государственного образца об освоении образовательных программ соответствующего уровня;

- учет воспитанников, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- участие воспитанников в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;
- обеспечение связи с родителями/законными представителями воспитанников;
- охрана жизни и здоровья воспитанников.

Я согласен/согласна, что МКДОУ детский сад «Веснушки» будет обрабатывать следующие персональные данные моего ребенка/опекаемого;

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- возраст;
- дата и место рождения;
- адреса места жительства и регистрации;
- серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем его органе;
- данные, содержащиеся в свидетельстве о рождении ребенка;
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- гражданство;
- данные о состоянии здоровья;
- семейное и социальное положение;
- фотография (изображение воспитанника);
- контактный телефон;
- адрес электронной почты;
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей)
- сведения об успеваемости и достижениях ребенка (оценки, записи, сделанные педагогами, результаты участия в олимпиадах и конкурсах);
- сведения о социальных гарантиях и компенсациях (родители-инвалиды, ребенок-сирота, многодетная семья и т.д.);
- информация, имеющая отношение к предоставлению льготы за содержание воспитанника в Учреждении;
- информация о банковском счете родителей (законных представителей) воспитанников для выплаты компенсации за содержание воспитанника в Учреждении;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

Я доверяю оператору - МКДОУ детскому сад «Веснушки» - обработку персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Все операции должны производиться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

Я согласен/согласна с тем, что операции с персональными данными оператор производит при помощи компьютерных программ, цифровых и бумажных носителей

Данное Согласие действует с момента его подачи в течение 75 лет со дня окончания ребенком МКДОУ детского сада «Веснушки» или до отзыва мною данного Согласия.

Я оставляю за собой право на отзыв (в письменном виде) Согласия на обработку персональных данных или изменение перечня обрабатываемых оператором персональных данных (уменьшение или дополнение). В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных оператор обязан прекратить их обработку.

Дата подачи Согласия:

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

Согласие принял:

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

**Форма Согласия на обработку персональных данных работников**

Заведующему Муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением детским садом «Веснушки»  
Т.В.Викторовой

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

Проживающей (его) по адресу: \_\_\_\_\_  
(полный адрес с указанием почтового индекса)

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_  
(дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения)

**Согласие на обработку персональных данных.**

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО)

даю свое согласие на обработку своих персональных данных оператору - Муниципальному казенному дошкольному образовательному учреждению детскому саду «Веснушки» (далее – МКДОУ детский сад «Веснушки»), расположенному по адресу: 155250, Ивановская область, г.Родники, микрорайон Машиностроитель д.7 в лице заведующего Викторовой Татьяны Владимировны, действующей на основании Устава, с целью выполнения норм трудового, налогового и гражданского законодательства при возникновении трудовых отношений с МКДОУ детским садом «Веснушки».

Я согласен/согласна, что МКДОУ детский сад «Веснушки» будет обрабатывать следующие мои персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- возраст;
- пол;
- адреса места жительства и регистрации;
- контактный телефон;
- электронная почта;
- гражданство;
- образование;
- профессия, должность;
- стаж работы;
- семейное положение, наличие детей;
- серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем его органе;
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные полиса обязательного медицинского страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о трудовой деятельности (трудовая книжка; сведения, составленные по формам СТД-ПФР, СТД-Р, СЗВ-ТД);
- табельный номер;

- сведения о доходах;
- сведения о воинском учете;
- сведения о судимостях;
- сведения о повышении квалификации, о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях и ученой степени;
- сведения о социальных гарантиях и льготах, а также основания их предоставления;
- сведения о состоянии здоровья, влияющие на выполнение трудовой функции, о результатах медицинского обследования, психиатрического освидетельствования и т.п.;
- сведения о дисциплинарных взысканиях и проступках;
- сведения о поощрении работника;
- сведения об особом социальном статусе работника (инвалидность, донор, беременность, член профсоюза и т.д.);
- сведения об обязательном и дополнительном страховании работника и членов его семьи;
- содержание трудового договора, приказов, личной карточки работника, характеристик и иных кадровых документов;
- фотография (изображение работника);
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора и документального оформления трудовых правоотношений с работником.

Я доверяю оператору – МКДОУ детскому саду «Веснушки» - обработку персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Все операции должны производиться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

Я согласен/согласна с тем, что операции с персональными данными оператор производит при помощи компьютерных программ, цифровых и бумажных носителей.

Данное согласие действует с момента его подачи и до окончания срока действия трудового договора с Муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением детским садом «Веснушки»

Я оставляю за собой право на отзыв Согласия на обработку персональных данных или изменение перечня обрабатываемых оператором персональных данных (уменьшение или дополнение). В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных оператор обязан прекратить их обработку.

Дата подачи Согласия:

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

Согласие принял:

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

**Форма Согласия на обработку персональных данных родителей  
(законных представителей)**

Заведующему Муниципальным казенным дошкольным  
образовательным учреждением детским садом «Веснушки»  
Т.В.Викторовой

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

Проживающей (его) по адресу: \_\_\_\_\_  
(полный адрес с указанием почтового индекса)

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_  
(дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения)

**Согласие на обработку персональных данных.**

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя/законного представителя)

даю свое согласие на обработку своих персональных данных оператору -  
Муниципальному казенному дошкольному образовательному учреждению детскому саду  
«Веснушки» (далее – МКДОУ детский сад «Веснушки» расположенному по адресу:  
155250, Ивановская область, г.Родники, микрорайон Машиностроитель д.7 в лице  
заведующего Викторовой Татьяны Владимировны, действующей на основании Устава.

Цели обработки персональных данных:

- соблюдение порядка и правил приема в образовательное учреждение граждан,  
проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования  
соответствующего уровня;

- обеспечение связи с родителями/законными представителями обучающихся;
- охрана жизни и здоровья обучающихся;
- учет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите.

Я согласен/согласна, что МКДОУ детский сад «Веснушки» будет обрабатывать  
следующие мои персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- возраст;
- дата и место рождения;
- адреса места жительства и регистрации;
- адрес электронной почты.
- серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о  
выдаче указанного документа и выдавшем его органе;
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- гражданство;
- данные о состоянии здоровья;

- семейное и социальное положение;
- фотография (изображение);
- контактный телефон;
- адрес электронной почты;
- данные об образовании;
- данные о месте учебы детей;
- данные о финансовом положении относительно минимального размера оплаты труда.

Я доверяю оператору - МКДОУ детскому саду «Веснушки» - обработку персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Все операции должны производиться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

Я согласен/согласна с тем, что операции с персональными данными оператор производит при помощи компьютерных программ, цифровых и бумажных носителей.

Данное Согласие действует с момента его подачи и до окончания моим ребенком обучения в МКДОУ детский сад «Веснушки» или отзыва данного Согласия.

Я оставляю за собой право на отзыв (в письменном виде) Согласия на обработку персональных данных или изменение перечня обрабатываемых оператором персональных данных (уменьшение или дополнение). В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных оператор обязан прекратить их обработку.

Дата подачи Согласия:

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

Согласие принял:

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



Заведующему Муниципальным казенным дошкольным  
образовательным учреждением детским садом «Веснушки»  
Т.В.Викторовой

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

\_\_\_\_\_  
Проживающей (его) по адресу: \_\_\_\_\_  
(полный адрес с указанием почтового индекса)

\_\_\_\_\_  
Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_  
(дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения)

**Согласие  
на обработку персональных данных,  
разрешенных субъектом персональных данных  
для распространения**

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных  
данных", в целях:

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

**даю согласие**

Муниципальному казенному дошкольному образовательному учреждению детскому саду  
«Веснушки» (далее – МКДОУ детский сад «Веснушки» расположенному по адресу:  
155250, Ивановская область, г.Родники, микрорайон Машиностроитель д.7  
(ИНН3721004536, ОГРН1023701758816, сведения об информационных ресурсах  
оператора: <http://дсвеснушки.родниковский-роо.рф/>), на обработку в форме  
распространения моих персональных данных.

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в форме распространения  
которых я даю согласие:

**Персональные данные:**

- фамилия, имя, отчество;

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

---

---

---

(например, данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации, сведения о занимаемой должности, сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер)

**Биометрические персональные данные:**

- фотографическое изображение.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных") (нужное отметить):

- не устанавливаю
  - устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц
  - устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц
  - устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным \_\_\_\_\_ кругом \_\_\_\_\_ лиц:
- 
- 

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (устанавливаю и указать, либо не устанавливаю): \_\_\_\_\_

---

---

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

**Форма Обязательства о неразглашении персональных данных**

Заведующему Муниципальным казенным дошкольным  
образовательным учреждением детским садом «Веснушки»  
Т.В.Викторовой

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

Проживающей (его) по адресу: \_\_\_\_\_  
(полный адрес с указанием почтового индекса)

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_  
(дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения)

**Обязательство  
о неразглашении персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (должность, наименование подразделения)

проинформирован(а), что при исполнении своих трудовых обязанностей имею доступ и осуществляю обработку (в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу) персональных данных работников и иных субъектов персональных данных в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детскому саду «Веснушки» (далее – МКДОУ детский сад «Веснушки»), расположенном по адресу: 155250, Ивановская область, г.Родники, микрорайон Машиностроитель д.7

Я обязуюсь:

- не разглашать (передавать) третьим лицам ставшие мне известными в связи с выполнением моих должностных обязанностей персональные данные работников и иных субъектов персональных данных;

- незамедлительно сообщать своему непосредственному руководителю в случае попытки третьих лиц получить от меня персональные данные работников и иных субъектов персональных данных.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения мной требований действующего законодательства и (или) Положения о порядке обработки персональных данных в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детскому саду «Веснушки» определяющих режим их обработки, в том числе в случае их незаконного разглашения или утраты, я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством.

С Положением о порядке обработки персональных данных в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детскому саду «Веснушки» ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Форма Согласия на передачу персональных данных**

Заведующему Муниципальным казенным дошкольным  
образовательным учреждением детским садом «Веснушки»  
Т.В.Викторовой

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

Проживающей (его) по адресу: \_\_\_\_\_  
(полный адрес с указанием почтового индекса)

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_  
(дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения)

**Согласие на передачу персональных данных.**

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие Муниципальному казенному дошкольному образовательному учреждению детскому саду «Веснушки» (далее – МКДОУ детский сад «Веснушки» расположенному по адресу: 155250, Ивановская область, г.Родники, микрорайон Машиностроитель д.7 , на передачу моих персональных данных, а именно;\_\_

\_\_\_\_\_ для обработки в целях \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ следующим лицам: \_\_\_\_\_

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ отзыва \_\_\_\_\_

Дата подачи Согласия:  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (расшифровка подписи)

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

**Форма Отзыва согласия на обработку персональных данных**

Заведующему Муниципальным казенным дошкольным  
образовательным учреждением детским садом «Веснушки»  
Т.В.Викторовой

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

\_\_\_\_\_  
Проживающей (его) по адресу: \_\_\_\_\_  
(полный адрес с указанием почтового индекса)

\_\_\_\_\_  
Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_  
(дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения)

\_\_\_\_\_  
**Отзыв согласия  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

в соответствии с ч.2 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных" отзываю у Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Веснушки» (далее – МКДОУ детский сад «Веснушки» расположенного по адресу: 155250, Ивановская область, г.Родники, микрорайон Машиностроитель д.7 , согласие на обработку моих персональных данных.

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

Субъект персональных данных: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.