

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №28 «Радуга»
муниципального образования город-курорт Анапа

ПРИКАЗ

03.08.2020г.

№ 111

Об утверждении Положения о защите
персональных данных МБДОУ д/с № 28 «Радуга»

С целью организации обработки персональных данных в МБДОУ д/с № 28 «Радуга» в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 18.1 и части 1 статьи 22.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Требованиями к защите персональных данных при обработке персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства от 01.11.2012 №1119,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о защите персональных данных МБДОУ д/с № 28 «Радуга».

Заведующий

Л. В. Марукян

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

МБДОУ д/с № 28 «Радуга»

О.В. Дилбандян
(протокол от «____» _____ 2020 г. №____)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с № 28 «Радуга»

Марукян Л.В.
Приказ от 03.08.2020 г. № 111

ПОЛОЖЕНИЕ о защите персональных данных

1. Общие положения.

1.1. Данное Положение о защите персональных данных (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральным законом от 30 декабря 2020 г. N 519-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О персональных данных" и другими нормативно - правовыми актами, действующими на территории России.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных работников, воспитанников и их родителей (далее Субъект персональных данных) МБДОУ д/с № 28 «Радуга» (далее Оператор).

1.3. Целью данного Положения является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.4. Сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без письменного его согласия не допускаются. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении срока установленного законодательством РФ, если иное не определено законом.

1.5. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных работников, воспитанников и их родителей, обязаны обеспечить каждому субъекту персональных данных возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

1.6. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством. Оператор, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

1.7. Неправомерность деятельности организации по сбору персональных данных может быть установлена в судебном порядке по требованию субъектов персональных данных, действующих на основании статей 14 и 15 Федерального закона Российской Федерации «О персональных данных».

1.8. Настоящее положение утверждается заведующим МБДОУ д/с № 28 «Радуга» и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным работников, воспитанников и их родителей.

2. Понятие и состав персональных данных.

2.1. Персональные данные работника – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника (субъекта персональных данных).

2.2. Состав персональных данных работника:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст, дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- номер СНИЛС, ИНН;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к трудовой деятельности в МБДОУ д/с № 28 «Радуга»;
- отношение к воинской обязанности;
- сведения об обязательном медицинском страховании;
- сведения об инвалидности из справки медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида;
- информацию о состоянии здоровья, которая относится к вопросу о возможности выполнения работы;
- информацию о наличии либо отсутствии судимости;
- фото и видео.

2.2. Персональные данные воспитанника и его родителей – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных) и касающиеся конкретного ребенка и его родителей (субъектов персональных данных).

2.3. Состав персональных данных воспитанника и его родителей:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- данные СНИЛС воспитанника, родителя;
- данные страхового медицинского свидетельства воспитанника;
- информация о состоянии здоровья воспитанника;
- характеристика воспитанника (для прохождения ПМПК)
- сведения о составе семьи воспитанника;
- паспортные данные родителей воспитанника;
- данные свидетельства о рождении детей;
- сведения о наличии инвалидности;
- информация о подтверждении статуса многодетно семьи, малообеспеченной семьи воспитанника;
- номер счета родителя воспитанника в банке для перечисления компенсационных выплат.
- сведения о праве внеочередного или первоочередного получения места для ребенка в учреждении;
- адрес места жительства воспитанника;
- домашний и мобильный телефон родителей воспитанника;
- место работы или учебы членов семьи воспитанника.;
- фото, видео.

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Обработка Оператором персональных данных осуществляется в следующих целях:

- обеспечение соблюдения Конституции, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- осуществление своей деятельности в соответствии с уставом;
- ведение кадрового делопроизводства;
- содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечение личной безопасности работников, контроль количества и качества

выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества;

- привлечение и отбор кандидатов на работу у Оператора;
- организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системе обязательного пенсионного страхования;
- заполнение и передача в органы исполнительной власти и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности;
- осуществление гражданско-правовых отношений;
- ведение бухгалтерского учета;
- осуществление пропускного режима;
- для осуществления образовательной деятельности по реализации основных и дополнительных образовательных программ, присмотра и ухода за детьми, обеспечения охраны, укрепления здоровья и создания благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе обеспечения отдыха и оздоровления воспитанников.

4. Обязанности Оператора, лица, ответственного за организацию обработки персональных данных, и лиц, допущенных к обработке персональных данных.

4.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных работника, воспитанника и его родителей Оператор обязан соблюдать следующие общие требования:

4.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

4.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника, воспитанника и его родителей Оператор и его представители должны руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом РФ, Федеральным Законом РФ «О персональных данных» и иными федеральными законами.

4.1.3. Все персональные данные работника, воспитанника и его родителей следует получать у них самих. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник и родители воспитанника должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие. Оператор должен сообщить работнику и родителям воспитанника о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника и родителей воспитанника дать письменное согласие на их получение.

4.1.4. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни только с письменного согласия.

4.1.5. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом.

4.1.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, воспитанника и его родителей Оператор не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4.1.7. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Оператором за счет его средств в порядке, установленном Федеральным законом.

4.1.8. Субъекты персональных данных и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

4.1.9. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

4.2. При сборе персональных данных Оператор обязан предоставить работнику и родителям воспитанников по их просьбе информацию, предусмотренную частью 4 статьи 14

Федерального закона Российской Федерации «О персональных данных».

4.3. В случае если обязанность предоставления персональных данных установлена федеральным законодательством, оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

4.4. Если персональные данные были получены не от субъекта персональных данных, за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены Оператору на основании Федерального закона или если персональные данные являются общедоступными, Оператор до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить 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 законодательством права работника, воспитанника и его родителей.

4.5. В целях устранения нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, а также уточнения, блокирования и уничтожения персональных данных, Оператор обязан:

4.5.1. При выявлении недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними по запросу работника, его представителя и родителей воспитанника, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки.

4.5.2. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных, на основании документов, представленных работником его представителем и родителями воспитанника или уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, уточнить персональные данные и снять их блокирование.

4.5.3. При выявлении неправомерных действий с персональными данными, в срок не превышающий трех рабочих дней с даты выявления, устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений - уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных, уведомить работника или его законного представителя, родителей воспитанника, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, указанный орган.

4.5.4. При достижении цели обработки персональных данных Оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральными законами, и уведомить об этом работника или его законного представителя, родителей воспитанника, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, указанный орган.

4.5.5. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между Оператором и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

5. Обязанности субъекта персональных данных.

5.1. Передавать Оператору комплект достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ.

5.2. Своевременно сообщать Оператору об изменении своих персональных данных.

6. Права субъекта персональных данных

6.1.1. Субъект персональных данных вправе 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, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

6.1.2. Данные сведения предоставляются субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не содержатся персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

6.1.3. Данные сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.1.4. В случае, если обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6.1.5. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос должен содержать обоснование направления повторного запроса.

6.1.6. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

6.1.7. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Законом о персональных данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные настоящей Политикой или Законом о персональных

данных.

6.1.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами.

6.2. Право на обжалование действий или бездействия оператора

6.2.1. Если субъект персональных данных считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Закона о персональных данных или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

6.2.2. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

7. Обработка персональных данных.

7.1. Обработка персональных данных работника, воспитанника и его родителей – получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника, воспитанника и его родителей.

7.2. Порядок получения персональных данных.

7.2.1. Все персональные данные работника, воспитанника и его родителей получаются у них самих. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник и родители воспитанника должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие на получение соответствующих данных. Оператор должен сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а так же о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

7.2.2. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни только с письменного согласия.

7.2.3 Оператор не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника и родителей воспитанника об их членстве в общественных объединениях или их профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом.

7.3. К обработке, передаче и хранению персональных данных работников, воспитанников и их родителей имеют доступ:

- заведующий;
- старший воспитатель;
- старшая медицинская сестра;
- секретарь руководителя

К обработке, передаче и хранению персональных данных работников имеют доступ:

- уполномоченный по охране труда;
- председатель профсоюзного комитета.

К обработке, передаче и хранению персональных данных воспитанников и их родителей имеют доступ:

- внештатный инспектор по детству;
- педагог-психолог;
- воспитатель.

7.4. При передаче персональных данных Оператор должен соблюдать следующие требования:

7.4.1. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Оператор обеспечивает субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

7.4.2. В случае раскрытия персональных данных неопределенному кругу лиц самим субъектом персональных данных без предоставления оператору согласия, обязанность

предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

7.4.3. В случае, если персональные данные оказались раскрытыми неопределенному кругу лиц вследствие правонарушения, преступления или обстоятельств непреодолимой силы, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

7.4.4. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без права распространения.

7.4.5. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных не установил запреты и условия на обработку персональных данных или если в предоставленном субъектом персональных данных таком согласии не указаны категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без передачи (распространения, предоставления, доступа) и возможности осуществления иных действий с персональными данными неограниченному кругу лиц.

7.4.6. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, может быть предоставлено оператору:

- непосредственно;

- с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (данный пункт вступает в силу с 1 июля 2021 года).

7.4.7. Молчание или бездействие субъекта персональных данных ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

7.4.8. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных оператором неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ оператора в установлении субъектом персональных данных запретов и условий, предусмотренных настоящей статьей, не допускается.

7.4.9. Оператор в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия субъекта персональных данных публикует информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

7.4.10. Установленные субъектом персональных данных запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

7.4.11. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается в любое время по требованию субъекта персональных данных. 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. Указанные в данном

требовании персональные данные могут обрабатываться только оператором, которому оно направлено.

7.4.12. Действие согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается с момента поступления оператору требования о прекращении передачи (распространения, предоставления, доступа) персональных данных.

7.4.13. Субъект персональных данных вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных субъектом персональных данных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные. Данное 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, а если такой срок в решении суда не указан, то в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

7.4.14. Данные требования не применяются в случае обработки персональных данных в целях выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления функций, полномочий и обязанностей.

7.5. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных работника, воспитанника и его родителей распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

7.6. Категорически запрещается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

7.7. По возможности персональные данные обезличиваются.

8. Доступ к персональным данным.

8.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации).

8.1.1. К обработке, передаче и хранению персональных данных работников, воспитанников и их родителей имеют доступ:

- заведующий;
- старший воспитатель;
- медицинская сестра;
- делопроизводитель,
- инспектор по кадрам.

К обработке, передаче и хранению персональных данных работников имеют доступ:

- уполномоченный по охране труда;
- председатель профсоюзного комитета.

К обработке, передаче и хранению персональных данных воспитанников и их родителей имеют доступ:

- педагог-психолог;
- воспитатель.

8.1.2. Другие сотрудники организации имеют доступ к персональным данным работников, воспитанников и их родителей только с письменного согласия самого субъекта персональных данных.

8.2. Внешний доступ.

8.2.1. Потребителями персональных данных вне предприятия являются государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военные комиссариаты;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;

- подразделения муниципальных органов управления;

8.2.2. Контролирующие органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

8.2.3. Организации, в которые субъект персональных данных может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным субъекта персональных данных только в случае его письменного разрешения.

8.2.4. Иные организации могут получить сведения о субъекте персональных данных только на основании письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления субъекта персональных данных.

8.2.5. Персональные данные субъекта персональных данных могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта персональных данных.

9. Сохранение конфиденциальности персональных данных.

9.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

9.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

9.3. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности компании.

9.4. Защита персональной информации внутри предприятия

9.4.1. Для регламентации доступа персонала предприятия к конфиденциальным сведениям, документами и базами данных в целях исключения несанкционированного доступа третьих лиц и защиты персональных данных работников необходимо соблюдать:

- ограничение и регламентацию состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключается бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работником требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника с базами данных;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа к конфиденциальной информации;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты и разглашению сведений при работе с конфиденциальными документами.

9.4.2. Личные дела могут выдаваться только лицам, допущенным к обработке персональных данных.

9.4.3. Все папки на электронных носителях, содержащие персональные данные сотрудника, воспитанника и его родителей должны быть защищены паролем.

9.5. Защита персональной информации от воздействия внешних факторов.

9.5.1. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией.

9.5.2. Проведение комплекса мероприятий по исключению несанкционированного доступа к информационным ресурсам с целью предотвращения овладения конфиденциальными сведениями, их использованием, а также видоизменения, уничтожения, внесения вирусов, подмены, фальсификации содержания, реквизитов документа и пр.

9.6. Под посторонними лицами понимаются любые лица, не имеющие непосредственного отношения к деятельности детского сада, посетители, в том числе работники других структурных подразделений.

9.7. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и мест хранения документов, дел и рабочих материалов в службе персонала.

9.8. Для защиты персональных данных сотрудников, воспитанников и их родителей необходимо соблюдать:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- пропускной режим;
- порядок охраны территории, зданий, помещений;
- требования к защите информации при интервьюировании и беседах.

9.9. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, воспитанников и их родителей несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

9.10. Лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных сотрудников обязаны принять обязательство о неразглашении персональных данных сотрудников компании.

10. Ответственность за разглашение персональных данных.

10.1. Обязательным условием обеспечения высокой надежности и эффективности функционирования системы защиты информации, является личная ответственность каждого оператора, осуществляющего обработку персональных данных.

10.2. Заведующий, разрешающий доступ к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

10.3. Каждый сотрудник детского сада, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

10.4. Лица, виновные в нарушении установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных) несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральным законом.

**ПОРЯДОК ДОСТУПА
работников в помещения, в которых
ведется обработка персональных данных**

1. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2. Список сотрудников, допущенных к обработке персональных данных, утверждается заведующим МБДОУ д/с № 28 «Радуга».

3. Порядок определяет правила доступа в помещения, где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

4. В помещения, где размещены материальные носители информации, содержащие персональные данные, допускаются только работники МБДОУ д/с № 28 «Радуга», имеющие доступ к персональным данным.

5. Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным, не должны:

- оставлять в свое отсутствие незапертым помещение, в котором размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных;
- оставлять в помещении посторонних лиц, не имеющих доступа к персональным данным в данном структурном подразделении, без присмотра.

6. Для помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащей персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

7. Данный режим обеспечивается:

- обязательным запирающим помещения на ключ, даже при выходе из него в рабочее время;
- отдельным хранением дубликатов ключей;
- закрытием шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные.

8. Ответственность за несоблюдение Порядка несут работники кабинетов, в которых ведется обработка персональных данных и осуществляется их хранение.

9. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, требованиям к защите персональных данных, осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в соответствии с «Положением о внутреннем аудите соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами.

ПРАВИЛА работы с обезличенными данными

1. термины и определения

Перечень сокращений:

ПДн	Персональные данные
НСД	Несанкционированный доступ
АИС	Автоматизированная информационная система
ИСПДн	Информационная система персональных данных
Учреждение	МБДОУ д/с № 28 «Радуга»

В рамках данного документа используются следующие термины и определения:

Доступ к информации – возможность получения информации и ее использования.

Защита информации от несанкционированного доступа (защита от НСД) или воздействия – деятельность, направленная на предотвращение получения информации заинтересованным субъектом (или воздействия на информацию) с нарушением установленных прав или правил.

Информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

Информационная система – совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств.

Информационная система персональных данных (ИСПДн) - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

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

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.

АИС Учреждения – объединение информационных систем, в том числе информационных систем персональных данных, компьютерного, телекоммуникационного и офисного оборудования всех отделов (подразделений) Учреждения, посредством их подключения к единой компьютерной сети передачи данных с использованием различных физических и логических каналов связи.

Нарушение информационной безопасности – событие, при котором компрометируется один или несколько аспектов безопасности информации (доступность, конфиденциальность или целостность).

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

Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, 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.

Пользователь информационной системы – сотрудник Учреждения (штатный, временный, работающий по контракту и т.п.), а также прочие лица (подрядчики, аудиторы и т.п.), зарегистрированные в АИС Учреждения в установленном порядке.

Общие положения

Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными Учреждения разработаны с учетом Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», Приказа Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных" (с приложением «Требований и методов по обезличиванию персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в том числе созданных и функционирующих в рамках реализации федеральных целевых программ») и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

Порядок работы с обезличенными ПДн

Обезличивание ПДн должно обеспечивать не только защиту от несанкционированного использования, но и возможность их обработки. Для этого обезличенные данные должны обладать свойствами, сохраняющими основные характеристики обезличиваемых ПДн.

К свойствам обезличенных данных относятся:

- полнота (сохранение всей информации о конкретных субъектах или группах субъектов, которая имела до обезличивания);
- структурированность (сохранение структурных связей между обезличенными данными конкретного субъекта или группы субъектов, соответствующих связям, имеющимся до обезличивания);
- релевантность (возможность обработки запросов по обработке ПДн и получения ответов в одинаковой семантической форме);
- семантическая целостность (сохранение семантики ПДн при их обезличивании);
- применимость (возможность решения задач обработки ПДн, стоящих перед оператором, осуществляющим обезличивание ПДн, обрабатываемых в ИСПДн, в том числе созданных и функционирующих в рамках реализации федеральных целевых программ (далее - оператор, операторы), без предварительного деобезличивания всего объема записей о субъектах);
- анонимность (невозможность однозначной идентификации субъектов ПДн, полученных в результате обезличивания, без применения дополнительной информации).

К характеристикам (свойствам) методов обезличивания ПДн (далее - методы обезличивания), определяющим возможность обеспечения заданных свойств обезличенных данных, относятся:

- обратимость (возможность преобразования, обратного обезличиванию (деобезличивание), которое позволит привести обезличенные данные к исходному виду, позволяющему определить принадлежность ПДн конкретному субъекту, устранить анонимность);
- вариативность (возможность внесения изменений в параметры метода и его дальнейшего применения без предварительного деобезличивания массива данных);
- изменяемость (возможность внесения изменений (дополнений) в массив обезличенных данных без предварительного деобезличивания);
- стойкость (стойкость метода к атакам на идентификацию субъекта ПДн);
- возможность косвенного деобезличивания (возможность проведения деобезличивания с использованием информации других операторов);
- совместимость (возможность интеграции ПДн, обезличенных различными методами);

- параметрический объем (объем дополнительной (служебной) информации, необходимой для реализации метода обезличивания и деобезличивания);
- возможность оценки качества данных (возможность проведения контроля качества обезличенных данных и соответствия применяемых процедур обезличивания установленным для них требованиям).

Требования к методам обезличивания подразделяются на:

- требования к свойствам обезличенных данных, получаемых при применении метода обезличивания;
- требования к свойствам, которыми должен обладать метод обезличивания.

К требованиям к свойствам получаемых обезличенных данных относятся:

- сохранение полноты (состав обезличенных данных должен полностью соответствовать составу обезличиваемых ПДн);
- сохранение структурированности обезличиваемых ПДн;
- сохранение семантической целостности обезличиваемых ПДн;
- анонимность отдельных данных не ниже заданного уровня (количества возможных сопоставлений обезличенных данных между собой для деобезличивания как, например, k-anonymity).

К требованиям к свойствам метода обезличивания относятся:

- обратимость (возможность проведения деобезличивания);
- возможность обеспечения заданного уровня анонимности;
- увеличение стойкости при увеличении объема обезличиваемых ПДн.

Методы обезличивания должны обеспечивать требуемые свойства обезличенных данных, соответствовать предъявляемым требованиям к их характеристикам (свойствам), быть практически реализуемыми в различных программных средах и позволять решать поставленные задачи обработки ПДн.

Обезличенные ПДн не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

При обработке обезличенных ПДн с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

- Положения о парольной защите при обработке персональных данных и иной конфиденциальной информации;
- положения о работе со средствами криптографической защиты информации в информационной системе;
- Порядка доступа работников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

При обработке обезличенных ПДн без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

- инструкции по обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации;
- правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

Ответственность

Ответственность за осуществление общего контроля выполнения требований настоящих Правил несет ответственный за организацию обработки ПДн в Учреждении.

Ответственность за доведение положений настоящего документа до всех сотрудников Учреждения, задействованных в обработке ПДн и иных лиц в части их касающейся, а также контроль соблюдения требований документа возлагается на начальников отделов (руководителей структурных подразделений) Управления.

Ответственность за выполнение настоящих Правил возлагается на всех сотрудников Учреждения, допущенных к обработке ПДн.

Сотрудник Учреждения несёт ответственность за все действия, совершенные от имени его учетной записи, если не доказан факт несанкционированного использования учетной записи другими лицами при соблюдении пользователем требований настоящих Правил.

Сотрудники Учреждения несут персональную ответственность за ущерб, причиненный Учреждению и субъектам ПДн вследствие нарушения ими установленных требований в области обработки и обеспечения защиты ПДн, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

На основании Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сотрудники, нарушающие требования настоящих Правил, могут быть подвергнуты дисциплинарным взысканиям и увольнению с работы за неоднократное грубое нарушение Правил работы в АИС Учреждения (ИСПДн Учреждения).

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
 паспорт: серия _____, номер _____, выданный «____» _____ Г.,

_____,
 проживающий (ая) по адресу: _____,
 в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных",

в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействия в трудоустройстве;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- получения образования и продвижения по службе;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя;

даю согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду № 28 «Радуга» муниципального образования город-курорт Анапа на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст, дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- номер СНИЛС, ИНН;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в МБДОУ №28 «Радуга»;
- отношение к воинской обязанности;
- сведения об обязательном медицинском страховании;
- сведения об инвалидности из справки медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида;
- информацию о состоянии моего здоровья, которая относится к вопросу о возможности выполнения мной работы;
- информацию о наличии либо отсутствии судимости;
- фото и видео.

Срок, в течение которого действует настоящее согласие, определяется сроком моих трудовых отношений с МБДОУ №28 «Радуга» и сроками хранения архивных документов, определенных действующим законодательством.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных и его возможные последствия мне разъяснены.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

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

Я, _____,
паспорт: серия _____, номер _____, выданный « ____ » _____ Г.,
_____,
проживающий (ая) по адресу: _____,
руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 28 «Радуга» муниципального образования город-курорт Анапа (далее МБДОУ №28 «Радуга») моих персональных данных с целью размещения информации обо мне на официальном сайте и в социальных сетях (Инстаграм, В контакте и Одноклассники), в следующем порядке:

Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
Фамилия			Мои персональные данные, не указанные в настоящей таблице, распространять запрещаю.	
Имя				
Отчество				
Дата рождения				
Образование				
Профессия				
Фото				
Видео				

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
http://ds28anapa.ucoz.net/	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://vk.com/public203578735	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://www.instagram.com/detskysad28raduga/	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://ok.ru/group/62181649350909	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц

Срок, в течение которого действует настоящее согласие, определяется сроком моих трудовых отношений с МБДОУ №28 «Радуга».

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

**Согласие
родителя (законного представителя) на обработку персональных данных его ребенка,
сведений о семье в информационных системах МБДОУ №28 «Радуга».**

Я (мать, отец), _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный _____
_____ «_____» _____ г.
проживающий по адресу _____,
в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 ФЗ «О персональных
данных, подтверждаю, что принимаю решение о предоставлении своих персональных данных и
персональных данных моего ребенка, _____

_____ г.р., своей волей, даю согласие на обработку уполномоченным работникам МБДОУ
д/с № 28 «Радуга» информации, а так же получение моих персональных данных, и персональных
данных моего ребенка от третьих лиц и передачи третьим лицам моих персональных данных и
персональных данных моего ребенка, а именно:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- данные СНИЛС воспитанника, родителя;
- данные страхового медицинского свидетельства воспитанника;
- информация о состоянии здоровья воспитанника;
- характеристика воспитанника (для прохождения ПМПК)
- сведения о составе семьи воспитанника;
- паспортные данные родителей воспитанника;
- данные свидетельства о рождении детей;
- сведения о наличии инвалидности;
- информация о подтверждении статуса многодетно семьи, малообеспеченной семьи воспитанника;
- номер счета родителя воспитанника в банке для перечисления компенсационных выплат.
- сведения о праве внеочередного или первоочередного получения места для ребенка в учреждении;
- адрес места жительства воспитанника;
- домашний и мобильный телефон родителей воспитанника;
- место работы или учебы членов семьи воспитанника.;

с целью обработки информации для подготовки статистических отчетов, а так же подготовки сведений, необходимых для организации учебно-воспитательного процесса.

Соглашаюсь на выполнение следующих действий с персональными данными:

- передача сведений в управление образования администрации мо город-курорт Аанапа;
- передача сведений в ПМПК в управление образования администрации мо город-курорт Аанапа;
- передача сведений в управление социальной защиты населения;
- передача сведений в Пенсионный фонд.

Даю согласие на распространение неограниченному кругу лиц и на размещение на официальном сайте МБДОУ д/с № 28 «Радуга» (<http://ds28anapa.ucoz.net/>), в социальных сетях: В контакте, Инстаграм, Одноклассники, персональных данных моего ребенка, а именно:

- ФИО ребенка;
- дата рождения ребенка;
- фото- и видео- съемки моего ребенка.

При этом соглашаюсь на автоматизированную обработку, неавтоматизированную, либо комбинированную обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период обучения в указанной образовательной организации до момента выпуска, отчисления или перевода в другую образовательную организацию.

Даю свое согласие на хранение указанных персональных данных в соответствующих архивах МБДОУ д/с № 28 «Радуга» в течении срока, установленного законодательством РФ.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных и Положениями Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес образовательной организации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен под расписку представителю образовательной организации.

" _____ " _____ 20____ года

_____ / _____ /

**Обязательство о неразглашении
персональных данных работников, воспитанников и их родителей**

Я, _____,
паспорт: серия _____, номер _____, выданный «_____» _____ г., кем _____,
проживающий (ая) по адресу: _____,

_____ , получая доступ к персональным данным работников, воспитанников и их родителей понимаю, что при исполнении своих должностных обязанностей, буду заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных работников, воспитанников и их родителей.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести как прямой, так и косвенный ущерб работникам, воспитанникам и их родителям.

В связи с этим, даю обязательство, при работе с персональными данными работников, воспитанников и их родителей, соблюдать требования «Положения о защите персональных данных».

Я подтверждаю, что без письменного согласия субъекта персональных данных, не имею права разглашать и передавать третьим лицам их персональные данные.

Перечень персональных данных:

фамилия, имя, отчество;

пол, возраст, дата и место рождения;

паспортные данные;

адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;

номер телефона (домашний, мобильный);

данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;

семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;

сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;

номер СНИЛС, ИНН;

информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к трудовой деятельности в МБДОУ д/с № 28 «Радуга»;

отношение к воинской обязанности;

сведения об обязательном медицинском страховании;

сведения об инвалидности из справки медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида;

информацию о состоянии здоровья, которая относится к вопросу о возможности выполнения работы;

информацию о наличии либо отсутствии судимости;

данные свидетельства о рождении воспитанника;

данные СНИЛС воспитанника, родителя;

данные страхового медицинского свидетельства воспитанника;

информация о состоянии здоровья воспитанника;

характеристика воспитанника (для прохождения ПМПК) сведения о составе семьи воспитанника;

паспортные данные родителей воспитанника;

данные свидетельства о рождении детей;

сведения о наличии инвалидности;

информация о подтверждении статуса многодетно семьи, малообеспеченной семьи воспитанника;

номер счета родителя воспитанника в банке для перечисления компенсационных выплат.
сведения о праве внеочередного или первоочередного получения места для ребенка в учреждении;
адрес места жительства воспитанника;
домашний и мобильный телефон родителей воспитанника;
место работы или учебы членов семьи воспитанника.; воспитанника;
— фото и видео.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работников, воспитанников и их родителей или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового Кодекса РФ, ст. 24. Федерального Закона РФ «О персональных данных»

С «Положением о защите персональных данных» ознакомлен (а).

**Обязательство о неразглашении
персональных данных работников**

Я, _____,
паспорт: серия _____, номер _____, выданный « ____ » _____ г.

_____,
проживающий (ая) по адресу: _____,
получая доступ к персональным данным работников МБДОУ д/с № 28 «Радуга», что при
исполнении своих должностных обязанностей, буду заниматься сбором, обработкой и
хранением персональных данных работников.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести как прямой, так и
косвенный ущерб сотрудникам.

В связи с этим, даю обязательство, при работе с персональными данными работников,
соблюдать требования «Положения о защите персональных данных».

Я подтверждаю, что без письменного согласия субъекта персональных данных, не имею
права разглашать и передавать третьим лицам их персональные данные.

Перечень персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст, дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке,
сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться
работодателю для предоставления льгот, предусмотренных трудовым и налоговым
законодательством;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест
работы;
- номер СНИЛС, ИНН;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к
трудовой деятельности в МБДОУ д/с № 28 «Радуга»;
- отношение к воинской обязанности;
- сведения об обязательном медицинском страховании;
- сведения об инвалидности из справки медико-социальной экспертизы и
индивидуальной программой реабилитации инвалида;
- информацию о состоянии здоровья, которая относится к вопросу о возможности
выполнения работы;
- информацию о наличии либо отсутствии судимости;
- фото и видео.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся
персональных данных работников или их утраты я несу ответственность в соответствии со
ст. 90 Трудового Кодекса РФ, ст. 24. Федерального Закона РФ «О персональных данных»
С «Положением о защите персональных данных» ознакомлен (а).

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

**Обязательство о неразглашении
персональных данных воспитанников и их родителей**

Я, _____,
паспорт: серия _____, номер _____, выданный « ____ » _____ Г.,

проживающий (ая) по адресу: _____,
получая доступ к персональным данным воспитанников и их родителей понимаю, что при
исполнении своих должностных обязанностей, буду заниматься сбором, обработкой и
хранением персональных данных воспитанников и их родителей.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести как
прямой, так и косвенный ущерб воспитанникам и их родителям.

В связи с этим, даю обязательство, при работе с персональными данными
воспитанников и их родителей, соблюдать требования «Положения о защите
персональных данных».

Я подтверждаю, что без письменного согласия субъекта персональных данных,
не имею права разглашать и передавать третьим лицам их персональные данные.

Перечень персональных данных:

- информация о состоянии здоровья воспитанников;
- характеристика воспитанника (для прохождения МПК)
- сведения о составе семьи воспитанника;
- сведения о наличии инвалидности;
- информация о подтверждении статуса многодетной семьи, малообеспеченной семьи воспитанника;
- адрес места жительства воспитанника;
- домашний и мобильный телефон родителей воспитанника;
- место работы или учебы членов семьи воспитанника;
- фото и видео.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся
персональных данных воспитанников и их родителей или их утраты я несу
ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового Кодекса РФ, ст. 24. Федерального
Закона РФ «О персональных данных»

С «Положением о защите персональных данных» ознакомлен (а).

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)