Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Новоуральского городского округа – детский сад комбинированного вида
«Страна чудес»

МАДОУ детский сад «Страна чудес»

Первичная профсоюзная организация
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
Новоуральского городского округа – детский
сад комбинированного вида «Страна чудес»

Председатель профкома

_____ Т.В. Коровина
«28» 02 2018 г.

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
Новоуральского городского округа –
детский сад комбинированного вида «Страна
чудес»

Директор МАДОУ детский сад «Страна
чудес »

_____ О.Г.Заводчикова
«28» 02 2018 г.

Заводчикова
Ольга Германовна

Подписано цифровой
подписью: Заводчикова Ольга
Германовна
Дата: 2021.07.08 11:15:24 +05'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных работников, воспитанников и получателей платных образовательных услуг
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Новоуральского городского округа – детский сад комбинированного вида «Страна чудес»
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных работников, воспитанников и получателей платных образовательных услуг Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Новоуральского городского округа – детский сад комбинированного вида «Страна чудес» (далее – Положение об обработке персональных данных работников, воспитанников и получателей платных образовательных услуг МАДОУ детский сад «Страна чудес») разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение об обработке персональных данных работников, воспитанников и получателей платных образовательных услуг МАДОУ детский сад «Страна чудес» определяет порядок получения, обработки, защиты, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников МАДОУ детский сад «Страна чудес», воспитанников и получателей платных образовательных услуг в учреждении, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных

данных.

1.3. Обработка персональных данных работников, воспитанников и получателей платных образовательных услуг МАДОУ детский сад «Страна чудес» может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, воспитанников и получателей платных образовательных услуг МАДОУ детский сад «Страна чудес», контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества учреждения.

2. Основные понятия. Состав персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

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

«оператор» - 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;

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

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

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

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

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

«уничтожение персональных данных» - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;

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

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

«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;

2.2. Если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или

работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой, повреждением или по другим причинам;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку, выданную органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на работу, к выполнению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию) (п. п. 14, 15 Административного регламента, утвержденного Приказом МВД России от 07.11.2011 N 1121);

дополнительные документы - в отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.3. В МАДОУ детский сад «Страна чудес» создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие сведения, составляющие персональные данные:

2.3.1. Документы, содержащие сведения, необходимые для заключения, изменения или прекращения трудового договора с работником (оформления трудовых отношений с работником):

документ, удостоверяющий личность;

документы об образовании, квалификации;

медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для занятия конкретным видом деятельности в дошкольном образовательном учреждении;

медицинские книжки утвержденного образца;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

ИНН;

приговор суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности;

документ воинского учета;

полис обязательного медицинского страхования;

трудовая книжка.

2.3.2. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

документы о составе семьи;

документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности и т.п.);

документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников (например, справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);

документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (донорстве, нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и т.п.);

документы о беременности работницы;

документы о возрасте малолетних детей;

документы о месте обучения детей.

2.3.3. Документы, содержащие сведения, необходимые для реализация конституционного права на получение образования (заключения договора с родителями (законными представителями) воспитанника):

документ, удостоверяющий личность воспитанника (свидетельство о рождении);

медицинская карта воспитанника;

медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа;

документ о месте проживания и/или документ о месте регистрации;

документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) обучающегося и воспитанника;

полис обязательного медицинского страхования.

2.3.4. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления воспитаннику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

документы о составе семьи;

документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, наличии хронических заболеваний) обучающегося и воспитанника;

документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота, и т.п.).

сведения о многодетности;

номер лицевого счета родителей (законных представителей)

3. Обработка персональных данных

3.1. Обработка персональных данных работника.

3.1.1. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель обязан сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.1.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

3.1.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

3.1.4. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.1.5. Обработка персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

-персональные данные являются общедоступными;

-персональные данные относятся к состоянию здоровья работника, и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, и получение согласия работника невозможно;

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

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

-фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

-наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

-цель обработки персональных данных;

-перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

-перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

-срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва;

- подпись субъекта персональных данных.

Форма заявления о согласии работника на обработку персональных данных приведено в Приложение № 1 к настоящему Положению.

3.1.7. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

-обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых полежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;

-обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;

-обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

-обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

3.1.8. Работник МАДОУ детский сад «Страна чудес» представляет специалисту по кадрам достоверные сведения о себе. Специалист по кадрам МАДОУ детский сад «Страна чудес» проверяет достоверность сведений.

3.1.9. В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать, в частности, следующие общие требования:

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

3.1.11. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.12. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.13. Работники и их представители должны быть ознакомлены под подпись с документами МАДОУ детский сад «Страна чудес», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.1.14. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3.2. Обработка персональных данных воспитанника.

3.2.1. Обработка (получение, сбор, использование, передача, хранение и защита) персональных данных воспитанника может осуществляться исключительно в целях:

- учета детей, подлежащих зачислению в МАДОУ детский сад «Страна чудес»;

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

- индивидуального учета результатов освоения воспитанниками основной общеобразовательной программы дошкольного образования, а также хранение в архивах, данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;

- учета права воспитанников на получение дошкольного образования;

- учета воспитанников, нуждающихся в социальной поддержке и защите;

- учета семей воспитанников по социальному статусу в минимально необходимом для этих целей объеме.

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

Форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку персональных данных своих и своего ребенка приведено в Приложение № 2 к настоящему Положению.

3.3. Формирование и ведение дел, касающихся персональных данных

3.3.1. Персональные данные работника размещаются в личной карточке работника формы Т-2, которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных шкафах в алфавитном порядке.

3.3.2. Персональные данные воспитанника размещаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о зачислении. Личные дела воспитанника формируются в папках, которые хранятся в шкафах.

3.3.3. Право доступа к личным данным работников и воспитанников имеют работники оператора, которые в силу выполняемых должностных обязанностей постоянно работают с персональными данными, получают допуск к необходимым категориям персональных данных на срок выполнения ими соответствующих должностных обязанностей на основании перечня лиц, допущенных к работе с персональными данными, который утверждается директором оператора.

3.4. Состав персональных данных, обрабатываемых с использованием автоматизированной системы

3.4.1. Состав персональных данных, обрабатываемых с использованием автоматизированной системы учреждения, определяется настоящим Положением и соответствует целям и задачам сбора, обработки и использования персональных данных в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

3.5. Порядок сбора, хранения и использования персональных данных

3.5.1. Персональные данные работников и воспитанников хранятся на электронных носителях учреждения, а также на бумажных и электронных носителях у руководителя учреждения, заведующего структурным подразделением и делопроизводителя.

3.5.2. При работе с персональными данными в целях обеспечения информационной безопасности необходимо, чтобы сотрудник, осуществляющий работу с персональными данными, не оставлял в свое отсутствие компьютер незаблокированным;

3.5.3. Личные карточки уволенных работников хранятся в архиве учреждения в течение 75 лет.

3.5.4. Субъекты персональных данных при получении от них согласия на обработку персональных данных в информационной системе персональных данных должны быть ознакомлены с перечнем собираемых и используемых сведений, с целями и задачами сбора, хранения и использования персональных данных.

3.5.5. Персональные данные могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

3.5.6. Порядок хранения анкет и иных документов, содержащих информацию о персональных данных, а также согласий на обработку персональных данных определяются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

3.5.7. Ввод персональных данных в информационную систему осуществляется работником, имеющим доступ к работе с персональными данными, и в соответствии с его должностными обязанностями.

3.5.8. Сотрудники, осуществляющие ввод и обработку данных с использованием средств автоматизации, несут ответственность за достоверность и полноту введенной информации.

3.5.9. При работе со средствами информационной системы персональных данных, реализующими функции просмотра и редактирования персональных данных, запрещается демонстрация экранных форм, содержащих такие данные, лицам, не имеющим соответствующих должностных обязанностей.

3.5.10. Хранение персональных данных в информационной системе осуществляется с использованием специализированного программного обеспечения, отвечающего требованиям безопасности.

3.5.11. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по истечению установленных сроков хранения информации, по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3.5.12. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

3.5.13. Хранение резервных и технологических копий баз данных информационной системы персональных данных, содержащих информацию персонального характера, осуществляется на сменных носителях, доступ к которым ограничен.

3.5.14. Вынос резервных и технологических копий баз данных информационной системы персональных данных, содержащих информацию персонального характера, из учреждения запрещен. Передача и копирование их допустима только для прямого использования с целью технологической поддержки информационной системы персональных данных.

3.5.15. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с разрешения руководителя учреждения.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Право доступа к персональным данным имеют:

- директор;
- заместитель директора по АХР;
- юрисконсульт;
- специалист по кадрам;
- технолог по питанию;
- специалист по охране труда;
- методист;
- работники бухгалтерии;
- секретарь (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны работников);

- заведующие структурных подразделений по направлению деятельности;
- заведующий хозяйством;
- старший воспитатель;
- делопроизводитель;
- воспитатель;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- кладовщик;
- сторож;
- сам работник, носитель персональных данных.

4.2. Права субъектов персональных данных по обеспечению защиты их персональных данных

4.2.1. Работники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников получатели платных образовательных услуг имеют право на полную информацию о своих персональных данных (персональных данных своих несовершеннолетних детей) и их обработке, свободный бесплатный доступ к своим персональным данным (персональным данным своих несовершеннолетних детей).

4.2.2. Работники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников и получатели платных образовательных услуг могут потребовать исключить или исправить неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением установленных требований, а также обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Оператора при обработке и защите их персональных данных.

4.3. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

4.3.1. Для обеспечения достоверности персональных данных работники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников и получатели платных образовательных услуг обязаны предоставлять заведующему структурным подразделением, делопроизводителю, специалисту по кадрам и (или) уполномоченному им лицу) сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).

4.3.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, необходимые для заключения трудового договора работник обязан в течение 10 рабочих дней сообщить об этом заведующему структурным подразделением, делопроизводителю, специалисту по кадрам и (или) уполномоченному им лицу).

4.3.3. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные воспитанника, родители (законные представители) и получатели платных образовательных услуг обязаны в течение 10 дней сообщить об этом заведующему структурным подразделением, делопроизводителю и (или) уполномоченному им лицу).

4.3.4. Предоставление работнику, воспитаннику и получателю платных образовательных услуг гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством, осуществляется с момента предоставления соответствующих сведений, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5. Передача персональных данных

5.1. При передаче персональных данных работника, воспитанника и получателя платных образовательных услуг Оператор должен соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не сообщать персональные данные работника, воспитанника и получателя платных образовательных услуг третьей стороне без письменного согласия работника, родителя (законного представителя) воспитанника за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, воспитанника и получателя платных образовательных услуг, а также в случаях, установленных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

5.1.2. Не сообщать персональные данные работника, воспитанника и получателя платных образовательных услуг в коммерческих целях без письменного согласия работника, родителя (законного представителя) воспитанника.

5.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, воспитанника и получателя платных образовательных услуг о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, воспитанника и получателя платных образовательных услуг обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное правило не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах МАДОУ детский сад «Страна чудес» в соответствии с настоящим Положением, с которым все лица, допущенные к работе с персональными данными, а также связанные с эксплуатацией и техническим сопровождением информационной системы персональных данных должны быть ознакомлены под подпись, а также должны подписать Обязательство о неразглашении персональных данных (Приложение № 3 к настоящему Положению).

5.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников, воспитанников и получателя платных образовательных услуг только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

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

5.2. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся у работодателя.

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

5.4. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, предусмотренных ч. 4 ст. 18 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику 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 Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

6.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных работников, воспитанников и получателей платных образовательных услуг МАДОУ детский сад «Страна чудес» привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.2. Моральный вред, причиненный работнику, воспитаннику и получателю платных образовательных услуг МАДОУ детский сад «Страна чудес» вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ.

Приложение № 1
к Положению об обработке персональных данных
работников, воспитанников и получателей платных
образовательных услуг
МАДОУ детский сад «Страна чудес»

Согласие на обработку персональных данных:

Я, _____,
(ФИО полностью)

проживающий(ая) по адресу:_____,
(адрес субъекта персональных данных)

паспорт либо иной документ_____,
(указать номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи и органе его выдавшем)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ "О персональных данных" свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие МАДОУ детский сад «Страна чудес», расположенному по адресу: 624130 Свердловская область, г. Новоуральск, ул. Ленина, д. 152 (далее - организация) на автоматизированную, смешанную, а также без использования средств автоматизации обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, распространение (передачу, в т.ч. по внутренней сети и сети Интернет, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и(или) уничтожение и хранение всех категорий своих персональных данных (далее - ПДн), а именно - совершение действий, предусмотренных п.3 ч.1 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", содержащихся в настоящем заявлении, в целях обеспечения соблюдения закона и иных нормативных правовых актов РФ, содействия в трудоустройстве работникам, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, исключительно для целей, связанных с исполнением настоящего трудового договора, а именно использовать все нижеперечисленные ПДн:

- для исполнения трудового законодательства РФ при приеме на работу и заключении трудового договора, в процессе трудовых отношений, при предоставлении гарантий и компенсаций и др.;
- для ведения кадрового и бухгалтерского учета и выполнения организацией всех требований трудового законодательства РФ;
- в информационной системе для осуществления расчетов и платежей работодателя со мной как работником;
- для исполнения налогового законодательства РФ в связи с исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц, а также единого социального налога;
- для исполнения пенсионного законодательства РФ при формировании и представлении персонифицированных данных о каждом получателе доходов, учитываемых при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обеспечение;
- для заполнения первичной статистической документации в соответствии с Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты" и другой установленной законодательством РФ отчетности;
- размещать мои фотографии, фамилию, имя и отчество на доске почета, на стендах, альбомах в помещениях организации, на внутреннем сайте (при необходимости);
- передавать мои ПДн внешнему потребителю для исполнения действующего законодательства РФ в пределах полномочий организации и ограничивать эту информацию только теми ПДн и только в целях выполнения задач, соответствующих причине сбора ПДн и др. (банковские организации (выплата заработной платы и др.), медицинские организации (медосмотры, вакцинации и др.), образовательные организации (обучение, повышение квалификации и др.).

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

- непосредственно ПДн (фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата рождения; место рождения; номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; адрес регистрации и место проживания, контактные телефоны; семейное, социальное, имущественное положение, сведения о составе семьи; документы об образовании (в том числе и дополнительного образования, если это требуется при выполнении определенных трудовых функций); профессия; доходы; анкетные данные, сведения о наличии судимости, сведения о предыдущих местах работы, сведения о трудовом и общем стаже, сведения о воинском учете; сведения о социальных льготах; рекомендации, характеристики и др.; ИНН, СНИЛС);
- специальные категории ПДн (результаты медицинского обследования (состояние здоровья) на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей);

- биометрические ПДн (сведения, которые характеризуют физиологические особенности человека и на основании, которых можно установить его личность – в т.ч. фотографии).

Документы, работника после увольнения хранятся в архиве организации в течение сроков, установленных законодательством РФ, и подлежат уничтожению после их окончания.

Данное согласие действует в течение всего срока действия настоящего трудового договора и может быть мной отозвано в письменной форме в любой момент по соглашению сторон.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

_____(ФИО) «_____» _____ _____г.

Приложение № 2
к Положению об обработке персональных данных
работников, воспитанников и получателей платных
образовательных услуг
МАДОУ детский сад «Страна чудес»

Форма заявления
о согласии родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных своих и своего ребенка

(для родителя (законного представителя))

МАДОУ детский сад «Страна чудес»
(наименование оператора персональных данных)
г. Новоуральск, ул. Ленина, д.152
(адрес оператора персональных данных)

от _____
_____
(фамилия, имя, отчество полностью)

зарегистрированного по адресу:
_____
_____
(адрес субъекта персональных данных)

паспорт серия_____ номер_____
_____
_____
(указать номер основного документа,
удостоверяющего личность,
сведения о дате выдачи и органе его выдавшем)

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО полностью)
являясь родителем (законным представителем) _____,
(ФИО ребенка полностью)
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ "О персональных данных" свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие МАДОУ детский сад «Страна чудес» (детский сад № _____), расположенному по адресу: _____ на автоматизированную, смешанную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего ребенка _____), либо иному лицу, к которому могут перейти права и обязанности МАДОУ детский сад «Страна чудес» (детский сад № __) в результате универсального правопреемства.

Цель обработки персональных данных: осуществление уставной деятельности учреждения, оказание образовательных услуг, реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования, исполнение обязанностей, вытекающих из требований Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:
- ФИО воспитанника и его родителей (законных представителей);
- дата рождения воспитанника и его родителей (законных представителей);
- сведения о гражданстве, родном языке воспитанника и его родителей (законных представителей);
- сведения о составе семьи;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны, адрес электронной почты воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы), занимаемой должности родителей (законных представителей);
- сведения об образовании родителей (законных представителей);
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) родителей (законных представителей);
- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

Я предоставляю МАДОУ детский сад «Страна чудес» (детский сад № ___) право осуществлять следующие действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными несовершеннолетнего ребенка _____): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, передача, блокирование, уничтожение персональных данных.

Я также даю (не даю) своё согласие на публикацию фотографий моего сына (дочери) на
(нужное подчеркнуть) *(нужное подчеркнуть)*

официальном сайте МАДОУ детский сад «Страна чудес», на информационном стенде структурного подразделения – детского сада № _____.

МАДОУ детский сад «Страна чудес» вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных ОУ.

Срок, в течение которого действует согласие: с даты заполнения настоящего заявления и до окончания пребывания ребёнка в МАДОУ детский сад «Страна чудес».

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением об обработке персональных данных работников, воспитанников и получателей платных образовательных услуг МАДОУ детский сад «Страна чудес», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в МАДОУ детский сад «Страна чудес» (детский сад № __) письменного заявления об отзыве согласия.

Дата _____(_____)

подпись расшифровка

Приложение № 3
к Положению об обработке персональных данных
работников, воспитанников и получателей платных
образовательных услуг
МАДОУ детский сад «Страна чудес»

Обязательство о неразглашении персональных данных

Я,_____,
паспорт серии _____, номер _____, выдан _____, с Положением об обработке персональных данных работников, воспитанников и получателей платных дополнительных образовательных услуг МАДОУ детский сад «Страна чудес» ознакомлен(а). Обязуюсь не разглашать персональные данные работников, родителей (законных представителей), воспитанников и получателей платных дополнительных образовательных услуг, ставшие мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных (разглашение сведений или их утраты), я несу дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

_____ _____
(должность) (Ф.И.О.)

_____ _____
(дата) (подпись)