

Введено в действие приказом
по МАДОУ «Детский сад №8» г.Агрыз
от 27.02.2018г. № 17-О
Заведующий: Н.Р. Утяева



Положение
об обработке персональных данных работников и воспитанников муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8» города Агрыз
Агрызского муниципального района Республики Татарстан.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных работников, воспитанников (далее – субъекты ПД) (далее – Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8» города Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказ ФСБ России от 10.07.2014 № 378 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности», приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.2. Цель разработки Положения – определение порядка обработки персональных данных субъектов ПД; обеспечение защиты их прав и свобод при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным субъектов ПД, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения (далее – заведующим) и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом заведующего.

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

1.5. Режим, конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Учреждения, если иное не определено законом.

II. Основные понятия и состав персональных данных субъектов ПД

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные работника – любая информация, относящаяся к работнику, необходимая работодателю в связи с установленными трудовыми отношениями;
- персональные данные воспитанника – любая информация, относящаяся к воспитаннику, необходимая Учреждению для обеспечения наиболее полного исполнения им своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных действующим законодательством РФ и РТ в области образования;
- обработка персональных данных – сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта ПД или иного законного основания;

распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

- использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Учреждения в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта ПД, либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;
- блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;
- уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту;
- общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта ПД или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.
- информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.
- документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информации с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. В состав персональных данных работников Учреждения входят данные:

- документов, сопровождающих процесс оформления трудовых правоотношений (при решении вопросов о приёме на работу, переводе, увольнении и т. п.);
- материалов по анкетированию, тестированию, аттестации работников, служебных расследований и т.п.;
- подлинников и копий приказов по учреждению, вышестоящих органов управления;
- унифицированной формы Т-2 «Личная карточка работника», личного дела и трудовой книжки работника;
- справочно-информационного банка данных по персоналу (картотек, журналов, баз данных, фото и видео материалов и др.)
- отчетных, аналитических и справочных материалов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, пенсионный фонд, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

2.3. В состав персональных данных воспитанников Учреждения входят:

- данные свидетельства о рождении, полиса обязательного медицинского страхования, страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС); медицинской карты и других сведений о состоянии здоровья;
- адресная и контактная информация;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- информация о месте работы, занимаемой должности, образовании родителей (законных представителей);
- сведения о составе семьи, о попечительстве, опеке и отношении к группе социально незащищенных воспитанников;
- информация о документах, подтверждающих право на льготные условия оплаты за присмотр и уход за ребенком в ДООУ;
- фотографии ребёнка и видеоматериалы мероприятий с его участием;
- фотографии и контактная информация лиц, указанных в договоре между родителями (законными представителями) и Учреждением.

2.4. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Учреждение или родителем (законным представителем) ребёнка при зачислении в Учреждение, должна иметь документальную форму.

III. Сбор, обработка и защита персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта ПД. Субъект ПД самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и даёт письменное согласие заведующему или лицу, назначенному приказом заведующего (далее – Оператор), на их обработку.

3.1.2. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта ПД все персональные субъекта следует получать от его законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и даёт Оператору письменное согласие на их обработку.

3.1.3. Письменное согласие субъекта ПД (законного представителя) на обработку персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта ПД, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- фамилию, имя, отчество, адрес законного представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес Оператора, получающего согласие субъекта ПД;
- 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 ПД или законного представителя субъекта ПД.

Форма заявления-согласия субъекта на обработку персональных данных представлена в приложении №1 к настоящему Положению.

3.1.4. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также 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.

3.1.5. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом (законным представителем) персональных данных. В случаях указанных в пункте 3.2.2. настоящего Положения согласие может быть отозвано законным представителем субъекта ПД. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в приложении №2 к настоящему Положению.

3.1.6. В случаях, когда персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, субъект ПД (законный представитель) должен быть уведомлен Оператором об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Оператор обязан сообщить субъекту ПД (законному представителю) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта (законного представителя) дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах: один из которых предоставляется субъекту ПД (законному представителю), второй хранится у Оператора. Форма заявления-согласия субъекта на получение его персональных данных от третьей стороны представлена в приложении №3 к настоящему Положению.

3.1.7. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни. 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.

Обработка указанных 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 либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.2. Общие требования при обработке персональных данных.

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязаны соблюдаться следующие требования:

3.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов РФ и РТ, содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, продвижении по службе, обучении, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения личной безопасности субъекта персональных данных и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества оператора.

3.2.2. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта ПД, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.2.3. Субъект ПД должен быть ознакомлен под расписку с настоящим Положением.

3.3. Хранение персональных данных.

3.3.1. Хранение персональных данных субъектов осуществляется кадровой службой, бухгалтерией, иными структурными подразделениями Оператора на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

3.3.2. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках в кабинете заведующего

3.3.3. Подразделения, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно «Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному постановлением правительства РФ 15 сентября 2008 г. N 687.

3.4. Передача персональных данных

3.4.1. При передаче персональных данных субъекта Оператор обязан соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. Форма заявления-согласия субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне см. в приложении №4 настоящего Положения;
- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;
- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;
- разрешать доступ к персональным данным субъектов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения конкретной функции;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;
- передавать персональные данные субъекта законным представителям субъектов ПД в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;
- все сведения о передаче персональных данных субъекта регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее

получившими. В журнале фиксируются сведения о лице, направившим запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается какая именно информация была передана. Форма журнала учета передачи персональных данных представлена в приложении №5 к настоящему Положению.

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

3.4.3. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.5. Доступ к персональным данным работников

3.5.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации) к персональным данным субъекта. Право доступа к персональным данным субъекта имеют:

- заведующий;
- заместитель заведующего по АХЧ;
- заместитель заведующего по УВР;
- старший воспитатель;
- главный бухгалтер, бухгалтер;
- медицинские работники;
- педагоги;
- сам субъект, носитель данных.

3.5.2. Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных. Форма соглашения о неразглашении персональных данных представлена в приложении №6 настоящего Положения.

3.5.3. К числу массовых потребителей персональных данных вне учреждения относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; медицинские учреждения, задействованные согласно Договору к осмотру субъектов ПД; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения федеральных, республиканских и муниципальных органов управления. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

3.6. Уничтожение персональных данных

3.6.1. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

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

IV. Права и обязанности субъектов персональных данных и оператора.

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;
- при отказе Оператора исключить или исправить персональные данные субъекта - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;
- дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать от Оператора уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;
- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке и защите персональных данных субъекта.

4.2. Для защиты персональных данных субъектов Оператор обязан:

- за свой счет обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;
- ознакомить субъект ПД или его законного представителя с настоящим Положением и его правами в области защиты персональных данных под расписку;
- по запросу ознакомить субъекта персональных данных, не являющегося работником, или в случае недееспособности, либо несовершеннолетия субъекта, его законных представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных;
- осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
- предоставлять персональные данные субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим положением и законодательством Российской Федерации;
- обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- по требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

4.3. Субъект ПД или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

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

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

5.2. Заведующий за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта ПД, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает субъекту ПД ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные работника.

Приложение 1

Зарегистрировано ____ . ____ .20 ____ г.
Регистрационный № _____
_____ З.А. Чебукина

Заведующему МАДОУ
«Детский сад №8» г. Агрыз РТ
Утяевой Н.Р.

Заявление-согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающая(ий) _____,
адрес по прописке (фактический адрес)
паспорт _____
(серия и номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

даю согласие на обработку моих персональных данных муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад №8» города Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан, находящимся по адресу: г.Агрыз улица К.Маркса дом 7а, (далее – Оператор) с целью обеспечения наиболее полного исполнения работодателем своих обязанностей, обязательств и компетенций, связанных с нашими трудовыми отношениями, а также учётом и оценкой количества и качества моего труда, на весь период работы и на установленный период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

1. Фамилия, Имя, Отчество
2. Дата и место рождения,
3. Данные о гражданстве, национальности;

4. Личная фотография, а также другие мои фотографии и видео материалы, отражающие мою трудовую деятельность;
1. Паспортные данные;
2. Реквизиты полиса ОМС;
3. Страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС);
4. ИНН;
5. Данные документов об образовании, переподготовке, повышении квалификации или наличии специальных знаний;
6. Данные документов о прохождении аттестации, присвоении квалификационной категории;
7. Сведения о воинском учете;
8. Результаты предварительных и периодических медицинских осмотров;
9. Адресная и контактная информация;
10. Сведения о семейном и социальном положении, профессии, специальности, занимаемой должности, содержании трудового договора, трудовом стаже, составе семьи, воинском учете, доходах, социальных льготах, состоянии здоровья, наличии (отсутствии) судимости, месте работы или учебы членов семьи и родственников.

Я предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, а также использования при наполнении информационного ресурса – официального сайта муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8» города Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан в государственной системе «Электронное образование Республики Татарстан» (edu.tatar.ru); при организации развивающей среды; при оформлении конкурсных материалов, выставок и стендов.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, которое может быть направлено мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку представителю Оператора.

Я подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением об обработке персональных данных работников, воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8» города Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан. Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2

Зарегистрировано ____ . ____ . 20__ г.

Регистрационный № _____

_____ З.А. Чебукина

Заведующему МАДОУ

«Детский сад №8» г.Агрыз РТ

Утяевой Н.Р.

Заявление-отзыв согласия на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

проживающая(ий) _____,

адрес по прописке (фактический адрес)

паспорт _____

(серия и номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с _____

_____ (указать причину)

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 3

Зарегистрировано ____ . ____ . 20__ г.
Регистрационный № _____
_____ З.А. Чебукина

Заведующему МАДОУ
«Детский сад №8» г.Агрыз РТ
Утяевой Н.Р.

Заявление-согласие на получение персональных данных у третьей стороны.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающая(ий) _____,
адрес по прописке (фактический адрес)

паспорт _____
(серия и номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

в соответствии со ст.86 Трудового Кодекса Российской Федерации согласен (не согласен) на получение моих персональных данных, а именно: _____

_____ (указать состав персональных данных)

Для обработки в целях _____

_____ (указать цели обработки)

У следующих лиц _____
(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен(а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение.

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 4

Зарегистрировано ____ . ____ . 20__ г.
Регистрационный № _____
_____ З.А. Чебукина

Заведующему МАДОУ «Детский сад №8»
г.Агрыз РТ
Утяевой Н.Р.

Заявление-согласие на передачу персональных данных третьей стороне.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающая(ий) _____,
адрес по прописке (фактический адрес)

паспорт _____
(серия и номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

в соответствии со ст.86 Трудового Кодекса Российской Федерации согласен (не согласен) на передачу моих персональных данных, а именно: _____

_____ (указать состав персональных данных)

Для обработки в целях _____

(указать цели обработки)

Следующим лицам _____

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их передачу.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 5

Журнал учета передачи персональных данных

№	Сведения о запрашивающем лице	Состав запрашиваемых персональных данных	Цель получения персональных данных	Отметка о передаче или отказе в передаче персональных данных	Дата передачи/отказа в передаче персональных данных	Подпись запрашивающего лица	Подпись ответственного сотрудника

Приложение 6

Зарегистрировано ____ . ____ .20__ г.

Регистрационный № _____

_____. З.А. Чебукина

Заведующему МАДОУ

«Детский сад №8» г.Агрыз РТ

Утяевой Н.Р.

Согласие-обязательство о неразглашении персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

проживающая(ий) _____,

адрес по прописке (фактический адрес)

паспорт _____

(серия и номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я получаю доступ к персональным данным работников и воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8» г. Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан (далее – субъектов ПД) и мне приходится заниматься их сбором, обработкой и хранением.

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

В связи с этим, даю обязательство, при обработке персональных данных соблюдать все описанные в Федеральном законе от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлении Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Положении об обработке персональных данных работников и воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8» города Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать следующие персональные данные работников: анкетные и биографические данные; сведения об образовании; сведения о трудовом и общем стаже; сведения о составе семьи; паспортные данные; сведения о воинском учете; сведения о заработной плате сотрудника; сведения о социальных льготах; специальность; занимаемая должность; наличие судимостей; адрес места жительства; домашний телефон; место работы или учебы членов семьи и родственников; характер взаимоотношений в семье; содержание трудового договора; состав

декларируемых сведений о наличии материальных ценностей; содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки сотрудников; основания к приказам по личному составу; дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации; копии отчетов, направляемые в органы статистики.

Также я подтверждаю, что не имею права разглашать следующие персональные данные воспитанников: данные свидетельства о рождении, полиса обязательного медицинского страхования, страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС); медицинской карты и других сведений о состоянии здоровья; адресную и контактную информацию; паспортные данные родителей (законных представителей); информацию о месте работы, занимаемой должности, образовании родителей (законных представителей); сведения о составе семьи, о попечительстве, опеке и отношении к группе социально незащищенных воспитанников; информацию о документах, подтверждающих право на льготные условия оплаты за присмотр и уход за ребенком в ДООУ; контактную информацию лиц, указанных в договоре между родителями (законными представителями) и Учреждением.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной вышеуказанных сведений о субъектах ПД или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового Кодекса Российской Федерации.

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 7

Зарегистрировано ____ . ____ .20__ г.

Регистрационный № _____

_____ З.А. Чебукина

Заведующему МАДОУ

«Детский сад №8» г. Агрыз РТ

Утяевой Н.Р.

Заявление-согласие на обработку персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) _____,

адрес по прописке (фактический адрес)

паспорт _____

(серия и номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

как родитель (законный представитель) ребёнка (подопечного) (нужное подчеркнуть)

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

даю согласие на обработку персональных данных моего ребёнка (подопечного) муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад №8» города Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан, находящемуся по адресу: г. Агрыз, улица К.Маркса, дом 7а, (далее – Оператор) в целях обеспечения наиболее полного исполнения муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №8» города Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан своих обязанностей, обязательств и компетенций при оказании образовательных услуг.

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

- Фамилия, Имя, Отчество;
- дата рождения;
- данные свидетельства о рождении;
- данные о гражданстве, национальности;
- данные медицинской карты и другие сведения о состоянии здоровья;
- данные полиса обязательного медицинского страхования;
- данные страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС);
- паспортные данные родителя (законного представителя);
- адрес и контактные телефоны родителей (законных представителей);

