Кильдюшкина
Светлана
Анатольевна

Подписано цифровой подписью:
Кильдюшкина Светлана Анатольевна
DN: cn=Кильдюшкина Светлана Анатольевна, o=МАДОУ МО ГК № 3, ou=Заведующая, email=detsadik3@yandex.ru, c=RU

Приложение № 1
к приказу МАДОУ МО ГК № 3
от 10.01.2022 г. № 95

Положение об обработке и защите персональных данных в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Горячий Ключ № 3(МАДОУ МО ГК № 3)

I. Общие положения

1. Положение об обработке и защите персональных данных в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Горячий Ключ № 3(далее – Положение, Учреждение) разработано с целью определения порядка обработки персональных данных субъектов персональных данных в Учреждения, обеспечения 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, а также установления ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

Положение определяет для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

2. Субъектами персональных данных в Учреждении являются:

2.1 лица, имеющие или имевшие трудовые отношения с Учреждением и члены их семей;

2.2 воспитанники и родители (законные представители) воспитанников Учреждения;

2.3 кандидаты для приема на работу в Учреждение, практиканты.

3. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением. Все изменения в Положение вносятся приказом Учреждения.

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

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

II. Основные понятия

7. Персональные данные работника – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации субъекту персональных данных, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая для обработки персональных данных.
8. Обработка персональных данных – сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.
9. Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным субъектов персональных данных, требование не допускать их распространения без согласия или иного законного основания.
10 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.
11. 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 субъектов персональных данных либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц.

12. Блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных субъектов персональных данных, в том числе их передачи.
13. 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.
14. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.
15. Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.
16. Информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.
17. Документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

III. Условия и порядок обработки персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений

18. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 2.1 и 2.3 пункта 2 настоящего Положения, обрабатываются в целях обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере трудовых отношений, в том числе оформление и регулирование трудовых отношений, отражение информации в кадровых документах, начисление заработной платы, исчисление и уплата налоговых платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, представление законодательно установленной отчетности в отношении физических лиц в ИФНС и внебюджетные фонды, подача сведений в банк для оформления банковской карты и последующего перечисления на нее заработной платы, предоставление налоговых вычетов, обеспечение безопасных условий труда, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации гарантий и компенсаций.

19. В целях, указанных в пункте 18 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), дата, место и причина изменения в случае их изменения);

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

5) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

6) сведения об ученой степени, ученом звании;

7) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

8) сведения о владении иностранными языками, степень владения;

9) сведения о наличии или отсутствии судимости;

10) сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству и иную деятельность);

11) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

12) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках;

13) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

14) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

15) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

16) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

17) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

18) идентификационный номер налогоплательщика;

19) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

20) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния (при наличии);

21) реквизиты свидетельств о рождении детей (при наличии);

22) сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

23) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

24) номер расчетного счета;

25) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 18 настоящего Положения.

20. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 2.1 и 2.3 пункта 2 настоящего Положения, может осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 18 настоящего Положения, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), Трудовым кодексом Российской Федерации и иным законодательством Российской Федерации.

21. Обработка специальных категорий персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 2.1 и 2.3 пункта 2 настоящего Положения, может осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 18 настоящего Положения, в случае, предусмотренном подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных», положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иным законодательством Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных у третьей стороны.

22. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 2.1 и 2.3 пункта 2 настоящего Положения, осуществляется при условии получения согласия указанных граждан в следующих случаях:

1) при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

2) при трансграничной передаче персональных данных;

3) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных граждан или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

23. Согласие субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 2.1 и 2.3 пункта 2 настоящего Положения, оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных».

24. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 2.1 и 2.3 пункта 2 настоящего Положения, включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

25. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляются путем:

1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, анкета, иные документы);

2) копирования оригиналов документов;

3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

5) внесения персональных данных в информационные системы.

26. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует известить, получить письменное согласие у

субъекта персональных данных и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

27. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

28. При сборе персональных данных должностное лицо обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

29. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных осуществляются только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

IV. Условия и порядок обработки персональных данных в связи с реализацией образовательных отношений

30. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпункте 2.2 пункта 2 настоящего Положения, обрабатываются в целях обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере образовательных отношений, в том числе обеспечения получения образования в соответствии с реализацией основной образовательной программы дошкольного образования, оказания услуг в области присмотра и ухода, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации гарантий и компенсаций, предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

31. В целях, указанных в пункте 30 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), дата, место и причина изменения в случае их изменения);

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) сведения о гражданстве;

5) сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей) воспитанников;

6) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

8) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

9) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования воспитанника;

11) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния (при необходимости);

12) реквизиты свидетельств о рождении других детей родителей (законных представителей) воспитанников (при необходимости);

13) номер расчетного счета;

14) сведения о состоянии здоровья воспитанника;

15) сведения, содержащиеся в договоре об образовании (дополнительном образовании), дополнительных соглашениях к договору об образовании (дополнительном образовании);

16) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 30 настоящего Положения.

32. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпункте 2.2 пункта 2 настоящего Положения, может осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 18 настоящего Положения, в соответствии с пунктами 2, 5, 7 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иным законодательством Российской Федерации.

33. Обработка специальных категорий персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпункте 2.2 пункта 2 настоящего Положения, может осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 18 настоящего Положения, в случае, предусмотренном пунктом 3 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иным законодательством Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных у третьей стороны.

33. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпункте 2.2 пункта 2 настоящего Положения, осуществляется при условии получения согласия указанных граждан в следующих случаях:

1) при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

2) при трансграничной передаче персональных данных;

3) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных граждан или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

34. Согласие субъектов персональных данных, указанных в подпункте 2.2 пункта 2 настоящего Положения, оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц (воспитанников) Учреждения дает родитель (законный представитель) субъекта персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных».

35. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпункте 2.2 пункта 2 настоящего Положения, включает в себя

следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

36. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляются путем:

1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, анкета, иные документы);

2) копирования оригиналов документов;

3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

4) формирования персональных данных;

5) внесения персональных данных в информационные системы.

37. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует известить, получить письменное согласие у субъекта персональных данных и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

38. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

39. При сборе персональных данных должностное лицо обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

40. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных осуществляются только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

V. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

41. Уполномоченные работники Учреждения, имеющие право осуществлять обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей автоматизированной информационной системе.

Информация может вноситься как в автоматическом режиме, так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

42. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия мер по обеспечению безопасности в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Российской Федерации, в том числе Федерального закона «О персональных данных», и составом и содержанием организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

VI. Работа с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных

45. Обезличивание персональных данных проводится с целью ведения статистического учета и отчетности, снижения уровня защищенности автоматизированных информационных систем, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

46. Обезличивание персональных данных осуществляется способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

47. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

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

VII. Сроки обработки и хранения персональных данных

49. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в течение всего периода посещения воспитанником Учреждением, осуществления трудовой деятельности в Учреждении, а также на срок хранения документов, содержащих информацию, установленную настоящим Положениям.

50. Сроки хранения документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные субъектов персональных данных устанавливаются в соответствии с частью 7 статьи 5 Федерального закона «О персональных данных».

51. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированную информационную систему, должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

52. Персональные данные, полученные Учреждением, на бумажном и/или электронном носителях в связи с осуществлением своих полномочий, хранятся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

53. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

54. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляет руководитель Учреждения.

VIII. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

55. Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, подлежат уничтожению в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Должностные лица Учреждения, ответственные за документооборот и архивирование, осуществляют систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании комиссии Учреждения, состав которой утверждается приказом Учреждения.

По итогам заседания комиссии, на основании согласованных и утвержденных описей дел составляется протокол и акт о выделении к уничтожению документов, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами комиссии и утверждается руководителем Учреждения. Документы, отобранные к уничтожению, передаются на утилизацию (переработку).

56. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или

восстановление персональных данных, или удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

57. В случае достижения цели обработки персональных данных уполномоченное лицо обязано прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных уполномоченное лицо обязано прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данныхосуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

58. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 56-57 настоящего раздела, должностное лицо осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами Российской Федерации.

IX. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

59. Субъекты персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных Учреждением;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые Учреждением способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения Учреждения, сведения о лицах (за исключением работников Учреждения), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Учреждением или на основании федерального закона;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

8) информацию обосуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Учреждения, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

60. Субъекты персональных данных вправе требовать от Учреждения уточнения их 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.

61. Информация, предусмотренная пунктом 59 настоящего Положения, должна быть предоставлена субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением

случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

62. Информация, предусмотренная пунктом 59 настоящего Положения, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю должностным лицом, осуществляющим обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

1) номер, серию документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;

2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Учреждением, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных.

Запрос должен быть подписан субъектом персональных данных или его представителем.

63. В случае, если сведения, указанные в пункте 59, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к Учреждению или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 59, 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.

64. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к Учреждению или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 59, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 63, 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 наряду со сведениями, указанными в пункте 62, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

65. Учреждение вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 63 и 64. Такой отказ должен быть мотивированным.

66. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

X. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка и хранение персональных данных

67. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка и хранение персональных данных, лиц, не являющихся уполномоченными на обработку персональных данных, возможно только в присутствии уполномоченного на обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с предоставлением персональных данных.

68. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка и хранение персональных данных, возлагается на ответственного за организацию обработки персональных данных в Учреждении.

XI. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных

69. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Учреждении (далее – ответственный за обработку персональных данных), назначается приказом руководителя Учреждения из числа работников в соответствии с распределением обязанностей.

69. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

70. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Учреждении от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводить до сведения уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

4) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Учреждении;

5) в случае нарушения в Учреждении требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

71. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Учреждении и включающей:

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Учреждении способов обработки персональных данных;

описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

дату начала обработки персональных данных;

срок или условия прекращения обработки персональных данных;

сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Российской Федерации к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Учреждении, иных работников Учреждения с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

71. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за ненадлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

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

72. Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона «О персональных данных», несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

73. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом «О персональных данных», а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

Приложение № 1
к Положению
от 10.01.2022 г.

Перечень должностей Учреждения, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

Заведующая Учреждением;

старший воспитатель;

воспитатели;

старшая медицинская сестра;

юрисконсульт;

делопроизводитель

Приложение № 2
к Положению об обработке и защите
персональных данных в МАДОУ МО ГК № 3
от 10.01. 2022 г.

Обязательство уполномоченного лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я,_____
_,

фамилия, имя, отчество (при наличии)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

_____ _____

дата подпись

Приложение № 3
к Положению об обработке и защите
персональных данных в МАДОУ МО ГК № 3
от 10.01. 2022 г.

(форма заявления о согласии работника

на обработку персональных данных МАДОУ МО ГК № 3)

Заведующей МАДОУ МО ГК № 3 Кильдюшкиной С.А.
от _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
адрес фактического проживания:
_____

ул._____

№ д._____корп._____кв.____

телефон: _____,
адрес электронной почты: _____

Заявление

о согласии на обработку персональных данных

Я,_____
_____,
фамилия, имя, отчество (при наличии)
зарегистрированный(ая) по адресу:_____
_____
паспорт серии_____№_____,
выдан_____
_____
____,
кем и когда выдан
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Горячий Ключ№ 3 – МАДОУ МО ГК № 3 (ОГРН 1022301066215, ИНН 2305020206) находящегося по адресу: 353290, Краснодарский край, г. Горячий ключ, ул. Репина, д.49, телефон: 88615936963 , адрес электронной почты: detsadik3@yandex.ru.

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), дата, место и причина изменения в случае их изменения);

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

5) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

6) сведения об ученой степени, ученом звании;

7) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

8) сведения о владении иностранными языками, степень владения;

9) сведения о наличии или отсутствии судимости;

10) сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству и иную деятельность);

11) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

12) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках;

13) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

14) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

15) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

16) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

17) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

18) идентификационный номер налогоплательщика;

19) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

20) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния (при наличии);

21) реквизиты свидетельств о рождении детей (при наличии);

22) сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

23) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

24) номер расчетного счета;

25) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 18 Положения об обработке и защите персональных данных в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Горячий Ключ№ 3 (МАДОУ МО ГК № 3).

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки персональных данных в целях обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере трудовых отношений, в том числе оформление и регулирование трудовых отношений, отражение информации в кадровых документах, начисление заработной платы, исчисление и уплата налоговых платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, представление законодательно установленной отчетности в отношении физических лиц в ИФНС и внебюджетные фонды, подача сведений в банк для оформления банковской карты и последующего перечисления на нее заработной платы, предоставление налоговых вычетов, обеспечение безопасных условий труда, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных,

обеспечения установленных законодательством Российской Федерации гарантий и компенсаций.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока трудовых и непосредственно связанных с ними отношений в Учреждении;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после прекращения трудовых и непосредственно связанных с ними отношений персональные данные будут храниться в Учреждении в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации срока хранения документов;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Учреждение полномочий и обязанностей.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МАДОУ МО ГК № 3, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Дата начала обработки персональных данных:

_____ число,
месяц, год

_____
подпись

Приложение № 4
к Положению об обработке и защите
персональных данных в МАДОУ МО ГК № 3
от 10.01. 2022 г.

(форма заявления о согласии работника

на обработку персональных данных

МКУ «ЦББУ города Горячий Ключ»)

В МКУ «ЦББУ города Горячий Ключ»

от _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
адрес фактического проживания:
_____

ул._____

№ д._____корп._____кв.____

телефон: _____,
адрес электронной почты: _____

Заявление

о согласии на обработку персональных данных

Я,_____,
фамилия, имя, отчество (при наличии)
зарегистрированный(ая) по адресу:_____
_____
паспорт серии_____№_____,
выдан_____
_____
_____кем и когда выдан

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений города Горячий Ключ» – МКУ «ЦББУ города Горячий Ключ» (ОГРН 1022301072309, ИНН 2305021224) находящегося по адресу: 353290, Краснодарский край, г.

Горячий ключ, улица Ленина, дом 191, телефон: 8(86159) 3-56-63, адрес электронной почты:obr@cbbu.ru

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций),

совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), дата, место и причина изменения в случае их изменения);

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

5) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

6) сведения об ученой степени, ученом звании;

7) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

8) сведения о владении иностранными языками, степень владения;

9) сведения о наличии или отсутствии судимости;

10) сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству и иную деятельность);

11) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

12) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках;

13) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

14) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

15) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

16) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

17) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

18) идентификационный номер налогоплательщика;

19) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

20) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния (при наличии);

21) реквизиты свидетельств о рождении детей (при наличии);

22) сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

23) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

24) номер расчетного счета;

25) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 18 Положения об обработке и защите персональных данных в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Горячий Ключ № 3 (МАДОУ МО ГК № 3).

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки персональных данных в целях обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере трудовых отношений, в том числе оформление и регулирование трудовых отношений, отражение информации в кадровых документах, начисление заработной платы, исчисление и уплата налоговых платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, представление законодательно установленной отчетности в отношении физических лиц в ИФНС и внебюджетные фонды, подача сведений в банк для оформления банковской

карты и последующего перечисления на нее заработной платы, предоставление налоговых вычетов, обеспечение безопасных условий труда, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации гарантий и компенсаций.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока трудовых и непосредственно связанных с ними отношений в Учреждении;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после прекращения трудовых и непосредственно связанных с ними отношений персональные данные будут храниться в Учреждении в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации срока хранения документов;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Учреждение полномочий и обязанностей.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МАДОУ МО ГК № 3, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Дата начала обработки персональных данных: _____

число, месяц, год

_____

подпись

Приложение № 5

к Положению об обработке и защите
персональных данных в МАДОУ МО ГК № 3
от 10.01. 2022 г.

(форма заявления о согласии работника

на обработку персональных данных, разрешенных

субъектом персональных данных для распространения)

Заведующей МАДОУ МО ГК № 3 Кильдюшкиной С.А.

от _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
адрес: _____
_____

ул._____

№ д._____корп._____кв.____

телефон: _____,
адрес электронной почты: _____

Заявление

о согласии на обработку персональных данных разрешенных

субъектом персональных данных для распространения

Я,_____
____,
фамилия, имя, отчество (при наличии)
зарегистрированный(ая) по адресу:_____
паспорт серии_____№_____, выдан_____
_____
_____,
кем и когда выдан
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Горячий

Ключ № 3 – МАДОУ МО ГК № 3 (ОГРН 1022301066215, ИНН 2305020206) находящегося по адресу: 353290, Краснодарский край, г. Горячий ключ, ул. Репина, д.49, телефон: 88615936963 , адрес электронной почты: detsadik3@yandex.ru.
на распространение подлежащих обработке персональных данных на информационных ресурсах МАДОУМО ГК № 3, в целях обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере образования в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Условия и запреты
Общие	фамилия		Во всех информационных ресурсах МАДОУ МО ГК № 3
	имя		Во всех информационных ресурсах МАДОУМО ГК № 3
	отчество		Во всех информационных ресурсах МАДОУ МО ГК № 3
	год рождения		Сведения на официальном сайте МАДОУ № 3
	месяц рождения		Сведения на официальном сайте МАДОУ МО ГК № 3
	дата рождения		Сведения на официальном сайте МАДОУ МО ГК № 3
	образование (учебное заведение, год окончания, специальность, квалификация)		Сведения на официальном сайте МАДОУ МО ГК № 3
	стаж работы (общий, педагогический)		Во всех информационных ресурсах МАДОУ МО ГК № 3
	занимаемая должность		Во всех информационных

			ресурсах МАДОУ МО ГК № 3
	в какой группе		Во всех информационных ресурсах МАДОУ № 3
	учебная нагрузка		Сведения на официальном сайте МАДОУ МО ГК № 3
	категория (дата присвоения, № приказа, срок окончания действия)		Сведения на официальном сайте МАДОУ МО ГК № 3
	курсы повышения квалификации		Сведения на официальном сайте МАДОУ МО ГК № 3
	информация о награждениях		Сведения на официальном сайте МАДОУМО ГК № 3
	вид деятельности (основной, по совместительству)		Сведения на официальном сайте МАДОУ МО ГК № 3
	дополнительная нагрузка по основной деятельности		Сведения на официальном сайте МАДОУ МО ГК № 3
	контактный телефон		Сведения на официальном сайте МАДОУ МО ГК № 3
	адрес электронной почты		Сведения на официальном сайте МАДОУМО ГК № 3
Биометрические	фотографии, видеозаписи, на которых изображен субъект персональных данных		Во всех информационных ресурсах МАДОУ МО ГК № 3

Сведения об информационных ресурсах МАДОУ МО ГК № 3, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными

Официальный сайт МАДОУ МО ГК № 3 http://www.dou3-gk.ru/	Предоставление сведений о педагогическом составе МАДОУ МО ГК № 3 в форме Excel документа, согласно Постановление Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582
Инстограмм: madoy_3	Информация об образовательном процессе фото и видео материалы

Я ознакомлен(а) с тем, что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока трудовых и непосредственно связанных с ними отношений в Учреждении;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после прекращения трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, в случае достижения цели обработки персональных данных уполномоченное лицо обязано прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Учреждение полномочий и обязанностей.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МАДОУ МО ГК № 3, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Дата начала обработки персональных данных: _____число, месяц, год

_____

Подпись

Приложение № 6

к Положению об обработке и защите
персональных данных в МАДОУ МО ГК № 3
от 10.01. 2022 г.

(форма заявления о согласии

на обработку персональных данных воспитанника

и родителя (законного представителя))

Заявление о согласии

на обработку персональных

данных своего ребенка и себя рег.№_____

Заведующей МАДОУ МО ГК № 3 Кильдюшкиной С.А.
от _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
адрес фактического проживания:
_____

ул._____

№ д._____корп._____кв.____

телефон: _____,
адрес электронной почты: _____

Заявление

о согласии на обработку персональных данных

Настоящим заявлением я, _____,
фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) несовершеннолетнего
зарегистрированный(ая) по адресу _____,
паспорт серии_____№_____,
выдан_____
_____,
кем и когда выдан

действующая от себя и от имени своего несовершеннолетнего ребенка _____
___
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения

свободно, своей волей и в своем интересе, интересе своего несовершеннолетнего ребенка, даю согласие уполномоченным должностным лицам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Горячий Ключ № 3 – МАДОУ МО ГК № 3 (ОГРН 1022301066215, ИНН 2305020206) находящегося по адресу: 353290, Краснодарский край, г. Горячий ключ, ул. Репина, д.49, телефон: 88615936963, адрес электронной почты: detsadik3@yandex.ru.
на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), дата, место и причина изменения в случае их изменения);

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) сведения о гражданстве;

5) сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей) воспитанника;

6) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

8) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

9) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования воспитанника;

11) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния (при необходимости);

12) реквизиты свидетельств о рождении других детей родителей (законных представителей) воспитанников (при наличии);

13) номер расчетного счета;

14) сведения о состоянии здоровья воспитанника;

15) сведения, содержащиеся в договоре об образовании (дополнительном образовании), дополнительных соглашениях к договору об образовании (дополнительном образовании);

16) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 30 Положения об обработке и защите персональных данных в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении № 3 муниципального образования город Горячий Ключ (МАДОУ № 3).

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки персональных данных в целях обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере образовательных отношений, в том числе обеспечения получения образования в соответствии с реализацией основной образовательной программы дошкольного образования, оказания услуг в области присмотра и ухода, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации гарантий и компенсаций, предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока образовательных отношений в Учреждении;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2, 5, 7 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11, пункте 3 части 2 статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иным законодательством Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных у третьей стороны;

4) после прекращения образовательных отношений персональные данные будут храниться в Учреждении в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации срока хранения документов;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Учреждение полномочий и обязанностей.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МАДОУМО ГК № 3, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Дата начала обработки персональных данных: _____

число, месяц, год

_____

подпись

Приложение № 7

к Положению об обработке и защите
персональных данных в МАДОУ МО ГК № 3
от 10.01. 2022 г.

(форма заявления о согласии

на обработку персональных данных воспитанника

и родителя (законного представителя) МКУ «ЦББУ города Горячий Ключ»)

В МКУ «ЦББУ города Горячий Ключ»

от _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
адрес фактического проживания:
_____

ул._____

№ д._____корп._____кв.____

телефон: _____,
адрес электронной почты: _____

Заявление

о согласии на обработку персональных данных

Настоящим заявлением я, _____,
фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) несовершеннолетнего
зарегистрированный(ая) по адресу _____
_____
_____паспорт серии_____№_____,выдан_____
_____
___
кем и когда выдан
действующая от себя и от имени своего несовершеннолетнего ребенка

_____
___
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения
свободно, своей волей и в своем интересе, интересе своего несовершеннолетнего ребенка, даю согласие уполномоченным должностным лицам Муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений города Горячий Ключ» – МКУ «ЦББУ города Горячий Ключ» (ОГРН 1022301072309, ИНН 2305021224) находящегося по адресу: 353290, Краснодарский край, г. Горячий ключ, улица Ленина, дом 191, телефон: 8(86159) 3-56-63, адрес электронной почты:obr@cbbu.ru

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), дата, место и причина изменения в случае их изменения);

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

5) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

7) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

8) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния (при необходимости);

9) реквизиты свидетельств о рождении других детей родителей (законных представителей) воспитанников (при наличии);

10) номер расчетного счета;

11) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 30 Положения об обработке и защите персональных данных в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Горячий Ключ № 3 (МАДОУ МО ГК № 3).

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки персональных данных в целях обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере образовательных отношений, в том числе обеспечения получения образования в соответствии с реализацией основной образовательной программы дошкольного образования, оказания услуг в области присмотра и ухода, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации гарантий и компенсаций, предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока образовательных отношений в Учреждении;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2, 5, 7 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11, пункте 3 части 2 статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иным законодательством Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных у третьей стороны;

4) после прекращения образовательных отношений персональные данные будут храниться в Учреждении в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации срока хранения документов;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Учреждение полномочий и обязанностей.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МАДОУ МО ГК № 3, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Дата начала обработки персональных данных: _____

число, месяц, год

_____

подпись

Приложение № 8

к Положению об обработке и защите
персональных данных в МАДОУ МО ГК № 3
от 10.01. 2022 г.

(форма заявления о согласии работника

на обработку персональных данных, разрешенных

субъектом персональных данных для распространения)

Заявление о согласии

на обработку персональных

данных своего ребенка №_____

Заведующей МАДОУ МО ГК № 3 Кильдюшкиной С.А.
от _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
адрес фактического проживания:
_____

ул._____

№ д._____корп._____кв.____

телефон: _____,
адрес электронной почты: _____

Заявление

о согласии на обработку персональных данных разрешенных

субъектом персональных данных для распространения

Настоящим заявлением я, _____,
фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) несовершеннолетнего
зарегистрированный(ая) по адресу _____
паспорт серии_____№_____, выдан_____
_____
____

кем и когда выдан

действующая от имени своего несовершеннолетнего ребенка _____

_____

_____фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения

свободно, своей волей и в интересе своего несовершеннолетнего ребенка, даю согласие уполномоченным должностным лицам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Горячий Ключ № 3 – МАДОУ МО ГК № 3 (ОГРН 1022301066215, ИНН 2305020206) находящегося по адресу: 353290, Краснодарский край, г. Горячий ключ, ул. Репина, д.49, телефон: 88615936963 , адрес электронной почты: detsadik3@yandex.ru.

на распространение подлежащих обработке персональных данных на информационных ресурсах МАДОУ МО ГК № 3, фотовыставках и в групповых родительских уголках, в целях обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере образования в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Условия и запреты
Общие	фамилия		
	имя		
	возраст		
	в какой группе		
Биометрические	фотографии, видеозаписи, на которых изображен субъект персональных данных		

Сведения об информационных ресурсах МАДОУ МО ГК № 3, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
Официальный сайт МАДОУ МО ГК	Информация об образовательном

№ 3: http://www.dou3-gk.ru/	процессе фото и видео материалы
Инстограмм: madoy_3	Информация об образовательном процессе фото и видео материалы

Я ознакомлен(а) с тем, что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока трудовых и непосредственно связанных с ними отношений в Учреждении;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2, 5, 7 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11, пункте 3 части 2 статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иным законодательством Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных у третьей стороны;

4) после прекращения образовательных отношений, в случае достижения цели обработки персональных данных уполномоченное лицо обязано прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Учреждение полномочий и обязанностей.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МАДОУМО ГК № 3, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Дата начала обработки персональных данных: _____

число, месяц, год

_____

Подпись