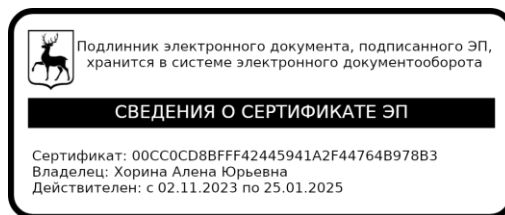


Принято
на Общем собрании работников
Протокол № 1 от 23.12.2024г.

Утверждено
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 196»
_____ А.Ю.Хорина
Приказ №145/1-о от 23.12 2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

**Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 196 «Петушок»
(МАДОУ «Детский сад № 196»)**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников МАДОУ «Детский сад №196» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 24 Конституции РФ, Трудовым Кодексом РФ, Федеральными законами от 27 июля 2006года №149-ФЗ «об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями от 12 декабря 2023года, от 26.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 6 февраля 2023 года, Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 13 декабря 2024 года, Приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций от 28 октября 2022 года №179 «Об утверждении требований к подтверждению уничтожения персональных данных», а также Уставом МАДОУ, Кодекса об административных правонарушениях РФ, Гражданского Кодекса РФ, Уголовного Кодекса РФ.

1.2. Данное Положение разработано с целью защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных, в т.ч. защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну работников МАДОУ от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Данное Положение устанавливает основные понятия и состав персональных данных работников МАДОУ, регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю, устанавливает ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников МАДОУ, определяет права и обязанности работников по защите персональных данных, а также обязанности сотрудников по обеспечению достоверности персональных данных.

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

1.5. *Оператор* – государственный или муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

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

1.7. *Автоматическая обработка персональных данных*- обработка персональных данных с помощью вычислительной техники.

1.8. *Распространение персональных данных* – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

1.9. *Предоставление персональных данных* – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

1.10. *Блокирование персональных данных* – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных)

1.11. *Уточнение персональных данных* – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

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

1.13. *Информационная система персональных данных* – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

1.14. *Общедоступные данные* – сведения общего характера и иная информация, доступ к которой не ограничен.

1.15. При определении объема и содержания персональных данных работника администрации МАДОУ руководствуется Конституцией РФ, Трудовым Кодексом, Федеральными законами и настоящим Положением.

1.16. К персональным данным работника, получаемым и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения:

- паспортные данные;
- ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документооборота;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний и специальной подготовки);
- анкетные данные заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в т.ч. – автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством РФ должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медосмотрах);
- трудовой договор;
- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные, служебные записки работника;
- документы о прохождении аттестации, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

1.17. Размещение на официальном сайте фотографий работников, видео с работниками сотрудники разрешают путем предоставления согласия на обработку персональных данных в МАДОУ.

1.18. Персональные данные работника МАДОУ являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы сотрудниками МАДОУ в личных целях.

2. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты.

2.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.1.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться ст. 24 Конституции Российской Федерации, ст. 65 Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

2.1.3. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.1.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся (в соответствии со ст.10 Федерального закона от 27.07.2006г №152-ФЗ «О персональных данных») к специальным категориям персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и ли философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, если:

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных п.2.2 данного Положения;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года №8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством РФ;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья и иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством РФ сохранять врачебную тайну;
- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством РФ об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-

разыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством РФ;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;
- обработка персональных данных осуществляется в случае, предусмотренных законодательством РФ, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семье граждан;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством РФ о гражданстве РФ.

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

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

2.1.7. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

2.1.8. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

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

2.1.10. Работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

2.2. Согласно ст.10.1 Федерального закона «О персональных данных» особенностями обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения являются:

2.2.1. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Работник МАДОУ (оператор) обязан обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

2.2.2. В случае раскрытия персональных данных неопределенному кругу лиц самим субъектом персональных данных без предоставления оператору согласия, обязанность представить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

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

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

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

2.2.5. Правила использования информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, в т.ч. порядок взаимодействия субъекта персональных данных с оператором, определяются уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

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

2.2.7. В согласии на обработку персональных данных субъект персональных данных вправе установить запрет на передачу этих данных оператору неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки этих данных неограниченному кругу лиц. Отказ оператора в установлении субъектом персональных данных запретов и условий не допускается.

2.2.8. Оператор обязан в срок не позднее 3 рабочих дней с момента получения соответствующего согласия субъекта персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

2.2.9. Установленные субъектом персональных данных запреты на передачу, а также обработку или условия обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством РФ.

2.2.10. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество, номер телефона, электронную почту или почтовый адрес субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

2.2.11. Действие согласия субъекта персональных данных на обработку данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается с момента поступления оператору требования.

2.2.12. Субъект персональных данных вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные. В случае несоблюдения может обратиться с таким требованием в суд. Оператор обязан прекратить работу с персональными данными в течение 3 рабочих дней с момента получения требования субъекта персональных данных или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда, а если такой срок не указан, то в течение 3 рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

2.3. Передача персональных данных работника в пределах МАДОУ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

2.4. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры, либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

2.5. Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.6 Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечить их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения,

изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2.7. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факту.

2.8. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и передаче персональных данных сотрудника распространяется как на электронные, так и бумажные носители информации.

3. Хранение и использование персональных данных.

3.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем это требуют цели обработки. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению, либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.2 Персональные данные работников МАДОУ хранятся на бумажных и электронных носителях в специально предназначенных для этого помещениях.

3.3. В процессе хранения персональных данных работников должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.4. Доступ к персональным данным работников имеют:

- заведующий МАДОУ;
- заместители заведующего;
- специалист по кадрам;
- иные работники, определяемые приказом заведующего МАДОУ в пределах своей компетенции.

3.5. Помимо лиц, указанных в п. 3.4 настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников имеют лица, уполномоченные действующим законодательством.

3.6. Лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны использовать персональные данные работников лишь в целях, для которых они были предоставлены.

3.7. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников организации являются заместитель заведующего или иное лицо в соответствии с приказом заведующего МАДОУ.

3.8. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных нескораемых шкафах в алфавитном порядке.

4. Передача персональных данных.

4.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, 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 работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

- осуществлять передачу персональных данных работника в пределах МАДОУ в соответствии с данным Положением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись;
- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, определенным приказом по организации, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5. Права работника в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных хранятся у работодателя, работник имеет право:

5.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

5.1.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев предусмотренных федеральными законами.

5.1.3. На определение своих представителей для защиты своих персональных данных.

5.1.4. На доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору.

5.1.5. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя заведующего МАДОУ.

5.1.6. Требовать об извещении организацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях и дополнениях.

5.1.7. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия организации при обработке и защите его персональных данных.

6. Обязанности работника по обеспечению достоверности его персональных данных.

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

6.1.1. При приеме на работу в МАДОУ представлять уполномоченным работникам достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством РФ.

6.1.2. В случае изменения персональных данных работника: ФИО, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

7. Уничтожение персональных данных.

7.1. В соответствии с Приказом Роскомнадзора №179 от 28 октября 2022 года, определены требования к документальному оформлению факта уничтожения персональных данных работников МАДОУ:

- если обработка персональных данных осуществляется оператором без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, является акт об уничтожении персональных данных;
- если обработка персональных данных осуществляется оператором с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, является акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе данных (далее – выгрузка из журнала);

7.2. Акт об уничтожении персональных данных должен содержать:

- наименование МАДОУ или ФИО оператора персональных данных и его адрес;
- наименование МАДОУ или ФИО лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора;
- ФИО субъекта или иную информацию, относящуюся к определенному физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены;
- ФИО, должность лиц, уничтоживших персональные данные субъекта персональных данных, а также их подписи;
- перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта персональных данных;
- наименование уничтоженного материального носителя, содержащего персональные данные субъекта персональных данных, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя;
- наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта персональных данных;
- способ уничтожения персональных данных;
- причину уничтожения персональных данных;
- дату уничтожения персональных данных.

Форма акта об уничтожении персональных данных составляется в произвольной форме.

7.3. Акт об уничтожении персональных данных может быть оформлен на бумаге или в электронной форме. В первом случае он заверяется личной подписью лиц, уничтоживших персональные данные, а во втором – их электронной подписью.

7.4. Выгрузка из журнала должна содержать: ФИО субъекта или иную информацию, относящуюся к определенному физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены; перечень категорий уничтоженных персональных данных; наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта персональных данных; причину уничтожения персональных данных; дату уничтожения персональных данных субъекта персональных данных.

7.5. При невозможности указать в выгрузке из журнала какие-либо сведения, их следует отразить в акте об уничтожении персональных данных.

7.6. Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных работников МАДОУ.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту

персональных данных работников.

8.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных работника привлекаются к дисциплинарной, и материальной ответственности в порядке, установленным Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, федеральными законами.

8.2. Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

8.3. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

8.4. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.5. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленным действующим законодательством.

8.6. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных настоящим Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

8.7. Организация вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения;
- являются общедоступными персональными данными;
- включающих в себя только ФИО субъектов персональных данных;
- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию организации или иных аналогичных целях;
- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами РФ, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Во всех остальных случаях оператор обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МАДОУ, принимается на Общем собрании работников, согласовывается с Профсоюзным комитетом и утверждается приказом заведующего МАДОУ.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Согласовано с Профсоюзным комитетом.

от _____
(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных

Я, нижеподписавшаяся(ийся), _____,
(Ф.И.О.)

проживающая(ий) по адресу: _____
паспорт № _____, выданный _____

(кем и когда)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06. «О персональных данных» № 152-ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку МУ «ЦБ МУО Советского района» (далее – Оператор) моих персональных данных, с целью обеспечения расчета и начисления заработной платы, уплаты налогов и выполнения иных обязательств в соответствии с действующим законодательством.

К персональным данным на обработку, которых дается согласие, относятся:

- паспортные данные. ИНН;
- данные страхового Свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные документа воинского учета;
- документы об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировки, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- анкетные данные, предоставленные мною при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- данные иных документов, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены мною при заключении трудового договора или в период его действия;
- данные трудового договора и соглашений к нему;
- данные кадровых приказов о моем приеме, переводах, увольнении;
- данные личной карточки по формам Т-2 и Т-1;
- данные документов о прохождении аттестации, собеседования, повышения квалификации, результатов оценки и обучения;
- фотография;
- иные сведения обо мне, которые необходимо (оператору) для корректного документального оформления правоотношений между мною и (оператором).

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам –), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Оператор в праве обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включение в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Персональные данные могут быть также использованы для формирования банка данных работников образовательных учреждений в целях обеспечения управления системой образования.

Срок хранения персональных данных составляет семьдесят пять лет.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует бессрочно.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под подпись представителю оператора.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупреждена.
Подтверждаю, что ознакомлена(н) с Положением о защите персональных данных и положениями
Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», правами и
обязанностями в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Дата: _____ Подпись _____ / _____ /