

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 92»



Н.В. Кичигина

2016 г.

Положение об обработке и защите персональных данных

г. Курган

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
 - 1.1 Конституцией РФ;
 - 1.2 Трудовым кодексом РФ;
 - 1.3 Федеральным законом РФ "О персональных данных" № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.;
 - 1.4 Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
 - 1.5 Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
 - 1.6 Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
 - 1.7 Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
 - 1.8 Методическими рекомендациями по обеспечению с помощью криптосредств безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации (ФСБ России, №149/5-144, 2008);
 - 1.9 Положением о методах и способах защиты информации в информационных системах персональных данных (утверждено приказом директора ФСТЭК России №58 от 05.02.2010);
 - 1.10 Методикой определения актуальных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (утверждена 14.02.2008 заместителем директора ФСТЭК России);
 - 1.11 Уставом организации и иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.
2. Настоящее Положение определяет порядок обработки и защиты персональных данных в МБДОУ «Детский сад № 92» (далее Учреждение):
 - Работников и их иждивенцев;
 - Воспитанников и их законных представителей;
3. Настоящее положение утверждается руководителем Учреждения и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным работников и их иждивенцев, воспитанников и их законных представителей.
4. Действие настоящего Положения распространяется на все процессы по сбору, записи, систематизации, накоплению, хранению, уточнению, извлечению, использованию, распространению (в том числе передаче), блокированию, удалению, уничтожению персональных данных,

осуществляемых с использованием средств автоматизации и без их использования.

5. Персональные данные работников и их иждивенцев, воспитанников и их законных представителей являются конфиденциальной информацией.

II. Понятие и состав персональных данных

1. Персональные данные - любая информация, прямо или косвенно относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту ПДн);

2. В Учреждении обрабатываются ПДн следующих субъектов ПДн:

2.1. Работников и их иждивенцев (субъекты), состоящих в трудовых отношениях с Оператором (работодателем);

2.2. Воспитанников и их законных представителей (субъекты), состоящих в образовательных отношениях с Учреждением.

3. В состав персональных данных «Работники и их иждивенцы» входят следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- данные ИНН;
- данные СНИЛС;
- характер работы;
- вид работы;
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- данные об образовании;
- серия/номер документа об образовании;
- год окончания;
- данные о квалификации;
- данные о результативности и качестве работы;
- данные свидетельств о рождении;
- категории;
- направление или специальность по документу об образовании;
- данные о послевузовском профессиональном образовании;
- профессия;
- стаж работы;
- состав семьи;
- семейное положение;
- паспортные данные;
- адрес проживания;

- адрес регистрации;
- контактный телефон;
- данные о воинском учете;
- данные о приеме на работу или переводе на другую работу;
- данные об аттестации;
- данные о повышении квалификации;
- данные о профессиональной переподготовке;
- данные о наградах и поощрениях;
- ученая степень;
- данные об отпусках;
- социальные льготы;
- данные об увольнении;
- фото;
- данные доходов
- данные трудовой книжки;
- данные личной медицинской книжки;
- данные о судимости;
- данные о состоянии здоровья;
- личная подпись;
- данные ЭЦП;

4. В состав персональных данных «Воспитанники и их законные представители» входят следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата и место рождения;
- адрес места жительства;
- адрес регистрации;
- номер группы;
- пол;
- данные СНИЛС;
- данные свидетельства о рождении;
- данные медицинского страхового полиса;
- фото;
- данные об ограниченных возможностях;
- данные о состоянии здоровья и вакцинации;
- данные путевки;
- инвалидность;
- статус семьи;
- данные о получаемых компенсациях;
- данные о приеме;
- дата и причина отчисления;
- фамилия, имя, отчество законного представителя;
- адрес регистрации;

- адрес проживания;
- контактный телефон;
- паспортные данные;
- номер лицевого счета;
- данные о занятиях с психологом;
- данные обследования о состоянии психологического развития;
- личная подпись представителя;

III. Обработка и защита персональных данных

3.1. Обработка ПДн работников и их иждивенцев, воспитанников и их законных представителей - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с ПДн, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, распространение (в том числе передачу), блокирование, удаление, уничтожение ПДн. Предусмотрена передача по внутренней локальной сети и сети Интернет.

3.2. Обработка персональных данных работников и их иждивенцев, воспитанников и их законных представителей осуществляется с целью обеспечения исполнения трудовых отношений между работником и работодателем, обучение воспитанников в рамках программы дошкольного образования РФ, оказания дополнительных образовательных услуг, а так же для физического, морального и творческого развития воспитанников.

3.3. Обработка персональных данных может осуществляться оператором с согласия субъектов персональных данных в форме, предусмотренных частью 4 ст.9 ФЗ РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. (Приложение №1,2), за исключением случаев, предусмотренных частью 5 ст.6 ФЗ РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. Субъект ПДн может отозвать согласие на обработку ПДн (Приложение №3).

3.4. Обработка персональных данных может осуществляться без согласия субъекта персональных данных, в ситуациях при которых данная обработка необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных в п. 5 ст. 6 ФЗ 152-ФЗ от 27.07.2006 г.

3.5. При обработке персональных данных в отношении каждой категории персональных данных определяются места хранения, а также устанавливается перечень лиц, осуществляющих их обработку либо имеющих к ним доступ (как с использованием средств автоматизации, так и без них), определенным распорядительными документами и иными письменными указаниями оператора.

3.6. Все персональные данные субъекта можно получать только у него самого, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Персональные данные несовершеннолетнего можно получать только у его родителей (законных представителей). Если персональные данные субъекта, возможно, получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное

согласие. Субъект должен быть проинформирован о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.7. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ оператор (руководитель дошкольного образовательного учреждения и (или) уполномоченное им лицо) вправе осуществлять сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни субъекта, только с его письменного согласия, форма которого определяется ч.4 ст.9 Федерального закона «О персональных данных» или на основании судебного решения.

3.8. Лица, получающие персональные данные субъектов, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.9. Защита персональных данных субъектов от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена оператором за счет его средств, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

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

3.11. В случае если оператору оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным субъектов персональных данных, существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

3.12. В соответствии со статьей 8 Федерального закона «О персональных данных» оператор в целях информационного обеспечения может создавать общедоступные источники персональных данных на базе официального сайта оператора, размещение персональных данных субъектов персональных данных допускается только с письменного согласия субъекта персональных данных.

3.13. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

IV. Хранение, использование и уничтожение персональных данных

1. Персональные данные могут храниться на бумажных и электронных носителях у оператора (руководителя организации и (или) уполномоченного им лица).

2. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, обеспечивается системой паролей. Пароли устанавливаются оператором (руководителем организации и (или) уполномоченным им лицом) и

сообщаются индивидуально установленным лицам, имеющим доступ к персональным данным работников и их иждивенцев, воспитанников и их законных представителей.

3. Персональные данные при их неавтоматизированной обработке обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных (бумажном или электронном) носителях персональных данных (далее – материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

4. Бумажные носители персональных данных:

4.1. Персональные данные «Работников и их иждивенцев» содержатся в следующих бумажных носителях:

- Личная карточка работника Формы Т-2;
- Трудовая книжка;
- Личная медицинская книжка;
- Копии документов об образовании;
- Копии свидетельств о рождении
- Заявления о приеме на работу;
- Приказы о приеме на работу;
- Трудовой договор;
- Документы, связанные с переводом и перемещением работника;
- Приказы о поощрениях, взысканиях;
- Акты расследований;
- Заявление работника об увольнении;
- Согласие работника на обработку персональных данных;
- Другие документы, нахождение которых в личном деле будет признано целесообразным;
- Основания к приказам, приказы по личному составу;
- Больничные листы;
- Бухгалтерские документы;
- Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления Работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

документы о:

- ✓ составе семьи;
- ✓ состоянии здоровья детей;
- ✓ беременности Сотрудницы;
- ✓ возрасте малолетних детей;
- ✓ подтверждающие дополнительные льготы, гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

ХРАНЕНИЕ: Личные дела работников, личные карты (формы Т-2), трудовые договоры хранятся в отдельных папках на отдельной полке, трудовые книжки и журнал учета движения трудовых книжек хранятся в сейфе, книга регистрации трудовых договоров на полке в кабинете делопроизводителя. Журналы инструктажей на рабочем месте хранятся в методкабинете в шкафу. Личные медицинские книжки работников хранятся в медицинском кабинете.

Срок хранения. Срок хранения личных дел уволенных работников – 75 лет. Сроки хранения материальных носителей ПДн, содержащих сведения о работниках и их иждивенцах устанавливаются внутренними нормативно-правовыми документами Оператора.

4.2. Персональные данные «Воспитанников и их законных представителей» содержатся в следующих бумажных носителях:

- Копии свидетельств о рождении;
- Копии документов, удостоверяющих личность;
- Соглашения на обработку персональных данных;
- Медицинские карты и справки;
- Приказы о зачислении/отчислении;
- Акты расследования;
- Характеристики;
- Списки детей;
- Путевки;
- Заявление о зачислении ребенка;
- Журнал посещаемости детей;
- Журнал сведения о родителях;
- Личное дело ребенка.

ХРАНЕНИЕ: Списки на комплектование, путевки, личные дела, акты расследования несчастных случаев с воспитанниками хранятся в кабинете заведующего в отдельном шкафу. Диагностика детей, данные о ПМПК хранятся в методкабинете в отдельном шкафу. Медицинские карты, прививочные сертификаты, журналы посещаемости хранятся в медицинском кабинете в шкафах. Медицинские карты детей, посещающих окулиста, хранятся в кабинете охраны зрения на полке. Карты развития ребенка, индивидуальные программы реабилитации хранятся в кабинете дефектолога. Мониторинги готовности к школе, диагностики психологического развития, планы индивидуальной коррекционной работы с детьми инвалидами хранятся в кабинете педагога психолога в отдельном шкафу. Карты обследования, табель посещаемости, речевые диагностики хранятся в кабинете логопеда в шкафу.

Срок хранения. В соответствии со статьей 61 ФЗ от 29 декабря 2012 года № 273 медицинская карта ребенка формы № 026/у-2000 после прекращения

образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) выдаются законным представителем воспитанника.

Личные дела, согласия на обработку персональных данных, журналы посещения детей хранятся 5 лет после прекращения образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) воспитанника.

5. При работе с бумажными носителями, содержащими персональные данные субъектов, следует учитывать:

- во-первых, порядок и правила, предусмотренные федеральными законами и локальными актами организации, содержащими сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способах фиксации и составе информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечне лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность носителей, сроках обработки персональных данных;
- во-вторых, что копирование содержащейся в них информации не допускается.

6. Право доступа к личным данным субъектов имеют только оператор (руководитель дошкольного образовательного учреждения и (или) уполномоченное им лицо) и лица, уполномоченные действующим законодательством.

7. Лица, обрабатывающие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

8. Защита персональных данных работников и их иждивенцев, воспитанников и их законных представителей, физических лиц, оказывающих услуги Учреждению по гражданско-правовому договору возлагается на:

- Заведующего МБДОУ «Детский сад № 92»;
- Заместителя заведующего по УВР;
- Заместителя заведующего по УВР;
- Заместителя заведующего по АХР;
- Воспитателей;
- Делопроизводителей;
- Экономиста;

9. В случае, если оператору оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным работников и их иждивенцев, воспитанников и их законных представителей для заключения договорных отношений между оператором и субъектом персональных данных, существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

10. Оператор при обработке персональных данных должен руководствоваться настоящим Положением, инструкциями, регламентирующими деятельность по работе с персональными данными, и

обязан использовать персональные данные работников и их иждивенцев, воспитанников и их законных представителей лишь в целях, для которых они были предоставлены.

11. Уничтожение части персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, зачеркивание, стирание, сжигание).

V. Передача персональных данных

1. При передаче персональных данных субъекта работодатель должен соблюдать следующие требования:

1.1 Не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, на основании заключенных договоров, а также в случаях, установленных федеральным законом.

1.2 Разрешать доступ к персональным данным работников и их иждивенцев, воспитанников и их законных представителей при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

1.3 Передача персональных данных работников и их иждивенцев, воспитанников и их законных представителей может осуществляться в следующие государственные и негосударственные структуры:

— Муниципальное бюджетное учреждение города Кургана «Курганский городской инновационно-методический центр» (г. Курган, ул. Гоголя, д.103-А).

— Центр бухгалтерского учета детских садов №4 (г. Курган, ул. Односторонка, д. 10).

— Отделение пенсионного фонда России по Курганской области (г. Курган, ул. Больничная 4-ая, 10).

— Государственное бюджетное учреждения «Курганская больница №3» (г. Курган, ул. Томина 63).

— ГБУ «Курганский областной наркологический диспансер» (г. Курган, ул. Кирова, д. 78).

— ГКУ «Курганская областная психоневрологическая больница»

— Центр гигиены и эпидемиологии в Курганской области, ФБУЗ (г. Курган, ул. Максима Горького, д. 170).

— Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития образования и социальных технологий» (г. Курган, ул. Пичугина, д. 38).

— ГБУ «Курганская детская поликлиника» (г. Курган, ул. К. Мяготина, 114).

— Департамент социальной политики Администрации города Кургана (г. Курган, ул. Куйбышева, 111).

— Департамент образования и науки Курганской области (г. Курган, ул. Ленина, д. 35).

3. Предоставлять персональные данные субъекта персональных данных представителю субъекта персональных данных в порядке, установленном ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ и настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

VI. Права субъектов по обеспечению защиты персональных данных

1. Работники и их иждивенцы, воспитанники и их законные представители, имеют право на получение полного перечня своих персональных данных, обрабатываемых оператором, и способах их обработки, свободный бесплатный доступ к своим персональным данным. Работники и их иждивенцы, воспитанники и их законные представители имеют право потребовать исключить или уточнить неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением установленных требований.

2. Уточнение персональных данных, при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации, производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

VII. Права и обязанности субъекта и оператора в области персональных данных

1. Субъект обязан предоставлять оператору достоверные сведения о себе и своевременно сообщать ему об изменении своих персональных данных. Оператор имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных субъектом персональных данных, сверяя предоставленные данные с имеющимися у субъекта персональных данных документами.

2. Для обеспечения достоверности персональных данных работники и их иждивенцы, воспитанники и их законные представители обязаны предоставлять оператору сведения о себе: в случае изменения сведений, составляющих персональные данные, необходимые для корректной обработки и достижения целей обработки персональных данных, в течение 10 рабочих дней.

4. Оператор обязан:

- Осуществлять защиту персональных данных работника;
- Обеспечить хранение первичной учетной документации по учету оплаты труда, по учету кадров, документы по учету использования рабочего времени и расчетов с работниками по оплате труда и др. При этом персональные данные не должны храниться дольше, чем это регламентировано внутренними нормативными документами;

- Заполнение документации, содержащей персональные данные работников и их иждивенцев, воспитанников и их законных представителей

договору, осуществлять в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации;

— Вести учет передачи персональных данных работников и их иждивенцев, воспитанников и их законных представителей третьим лицам, путем ведения соответствующего журнала, отражающего сведения о поступившем запросе (кто является отправителем запроса, дата его поступления оператору), дату ответа на запрос, какая именно информация была передана либо отметку об отказе в ее предоставлении;

5. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у оператора, субъекты персональных данных имеют право на:

— Полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных, в частности субъект имеет право знать, кто и в каких целях использует или использовал его персональные данные;

— Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

— Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований настоящего Положения. При отказе оператора исключить или исправить персональные данные субъект имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера оператор имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

VIII. Ответственность за нарушение настоящего положения

1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность (на основании ст. 13.11 «Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных)» Кодекса РФ об административных правонарушениях).

2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб оператору, работник несет материальную ответственность (на основании ст. 238 «Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю» и ст. 241 «Пределы материальной ответственности работника» Трудового кодекса РФ).

3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в полном объеме (ст. 235 «Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника» Трудового кодекса РФ), а моральный — в форме и размерах, определенных трудовым договором (ст. 237 «Возмещение морального вреда, причиненного работнику» Трудового кодекса РФ).

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____ (Ф.И.О. полностью)

Зарегистрированный (-ая) по адресу: _____

_____ (адрес регистрации согласно паспорту)
паспорт серии _____ № _____ выдан _____
(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

являясь работником МБДОУ «Детский сад №92» (г. Курган, ул. Савельева 39а) (далее – Оператор), в должности: _____

В соответствии со ст. 9 ФЗ РФ от 26.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и гл. 14 ТК РФ «Защита персональных данных работника» своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку моих персональных данных Оператором в нижеприведенной таблице, содержащихся в запрашиваемых документах, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) Муниципальное бюджетное учреждение города Кургана «Курганский городской инновационно-методический центр» (г. Курган, ул. Гоголя, д.103-А); Главное управление образования Курганской области (г. Курган, ул. Ленина, д. 35); государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития образования и социальных технологий» (г. Курган, ул. Пичугина, д. 38); Центр бухгалтерского учета детских садов №4 (г. Курган, ул. Односторонка, д. 10); Отделение пенсионного фонда России по Курганской области (г. Курган, ул. 4-я Больничная, 10); Государственное бюджетное учреждения «Курганская больница №3» (г. Курган, ул. Гоголя, 42/1); ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Курганской области» (г. Курган, ул. Максима Горького, д. 170); ГБУ «Курганский областной наркологический диспансер» (г. Курган, ул. Кирова, д. 78); ГКУ «Курганская областная психоневрологическая больница» (г. Курган, ул. Смирнова, д. 7)), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с целью ведения кадрового учета личных дел (содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе), организации учебно-воспитательного процесса (контроля количества и качества выполняемой работы), обеспечения личной безопасности, статистической обработки данных, научной, творческой и иной деятельности воспитателей и обучающихся, для обеспечения соблюдения законов РФ и иных нормативных правовых актов.

категории ПД	категории ПД
фамилия, имя, отчество;	адрес регистрации;
данные ИНН;	контактный телефона;
данные СНИЛС;	данные о воинском учете;
характер работы;	данные о приеме на работу или переводе на другую работу;
вид работы;	данные об аттестации;
пол;	данные о повышении квалификации;
дата рождения;	данные о профессиональной переподготовке;
место рождения;	данные о наградах и поощрениях;
гражданство;	ученая степень;
данные об образовании;	данные об отпусках;
серия/номер документа об образовании;	социальные льготы;
год окончания;	данные об увольнении;
данные о квалификации;	данные о лицевом счете заработной платы;
данные о результативности и качестве работы;	фото;
данные свидетельств о рождении;	направление или специальность по документу об образовании;
профессия;	данные о послевузовском профессиональном образовании;
стаж работы;	данные трудовой книжки;
состав семьи;	данные личной медицинской книжки;
паспортные данные;	данные о судимости;
адрес проживания;	данные о состоянии здоровья;
категория	личная подпись.
семейное положение;	данные доходов
данные эцп	

Так же даю свое согласие на включение в общедоступные источники персональных данных (в соответствии с п.1 ст.8 ФЗ № 152 от 27.07.2006г.), а именно размещение на официальном сайте Оператора (<http://dou-92.ucoz.ru/>), информационных стендах, табличках в МБДОУ «Детский сад №92» (г. Курган, ул. Савельева 39а) следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, фотография, должность, данные об образовании, данные о повышении квалификации, данные о наградах; стаж, контактный телефон, адрес электронной почты, график работы, данные о профессиональной переподготовке, специальность, категория.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок хранения трудового договора с Оператором и может быть отозвано путем подачи Оператору письменного заявления.

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение № 2 к положению

Заведующему МБДОУ «Детский сад №92»
Н.В. Кичигина

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

Зарегистрированный (-ая) по адресу:

(адрес регистрации согласно паспорту)
паспорт серии _____ № _____ выдан _____,
(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

В соответствии со ст. 9 ФЗ РФ от 26.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку моих персональных данных МБДОУ «Детский сад №92» (г. Курган, ул. Савельева 39а) (далее – Оператор):

фамилия, имя, отчество законного представителя; адрес регистрации; адрес проживания; место работы; должность; контактный телефон; паспортные данные; номер лицевого счета; личная подпись представителя и персональных данных моего ребенка:

(фамилия, имя, отчество)
Проживающий(ая) по адресу _____
Дата рождения ребенка _____
Документ, удостоверяющий личность ребенка _____
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

Фамилия, имя, отчество ребенка; дата и место рождения; адрес места жительства; адрес регистрации; номер группы; пол; данные свидетельства о рождении; данные СНИЛС; данные медицинского страхового полиса; фото; данные об ограниченных возможностях; данные о состоянии здоровья и вакцинации; данные путевки; инвалидность; статус семьи; данные о получаемых компенсациях; данные о приеме; дата и причина отчисления; данные о занятиях с психологом; данные обследования о состоянии психологического развития, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ Государственное бюджетное учреждение «Курганская детская поликлиника» (г. Курган, ул. К. Мяготина, 114); Центр бухгалтерского учета детских садов №4 (г. Курган, ул. Односторонка, д. 10); Департаменту образования и науки Курганской области (г. Курган, ул. Ленина, д. 35); Департамент социальной политики Администрации города Курган (г. Курган, ул. Куйбышева, 111)), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с целью ведения кадрового учета личных дел, обучения воспитанников в рамках программы дошкольного образования РФ, оказания дополнительных образовательных услуг, а так же для физического, морального и творческого развития воспитанников, обеспечения личной безопасности, статистической, диагностической обработки данных, научной, творческой и иной деятельности воспитанников, для обеспечения соблюдения законов РФ и иных нормативных правовых актов.

Так же даю свое согласие на включение в общедоступные источники персональных данных (в соответствии с п.1 ст.8 ФЗ № 152 от 27.07.2006г.), а именно размещение на официальном сайте Оператора (<http://dou-92.ucoz.ru/>), информационных стендах, шкафчиках в МБДОУ «Детский сад №92» (г. Курган, ул. Савельева 39а), следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество; номер группы; фотография.

Настоящее согласие на обработку персональных данных дается с момента его подписания до окончания сроков хранения документов по воспитаннику в МБДОУ «Детский сад №92» и может быть отозвано путем подачи оператору письменного заявления.

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Отзыв согласия на обработку персональных данныхЗаведующему МБДОУ «Детский сад № 92»Н.В.Кичигиной

Наименование оператора

г. Курган, ул. Савельева, 39а

Адрес оператора

Ф.И.О. субъекта персональных данных_____
Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных_____
Номер основного документа, удостоверяющего его личность_____
Дата выдачи указанного документа_____
Наименование органа, выдавшего документ**Заявление**

Прошу Вас прекратить обработку _____*персональных
данных в связи с _____

(указать причину)

" " _____ 20__ г.

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

*- указать, обработка чьих персональных данных должна быть прекращена