

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель профкома МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33»

Бунегина Э.А.
« 7 » 05 2025 г.

заведующий

МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33»

Попова Т.В.

Приказ № 12-н « 07 » 05 2025 г.

ПРИНЯТО:

на общем собрании коллектива МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33»

Протокол № 2 от « 07 » 05 2025 г.

Политика

МБДОУ «Детский сад

комбинированного вида № 33»

в отношении обработки персональных

данных сотрудников учреждения,

а также воспитанников и их законных

представителей

04 – 01.Б.ПД.

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ определяет политику муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 33» (далее – Учреждение) в отношении работы с персональными данными сотрудников учреждения, а также воспитанников и их законных представителей.

- Обработка Оператором персональных данных других категорий субъектов (пользователей официального сайта МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33») регламентирована другим локальным актом Оператора.

1.2. Политика обработки и защиты персональных данных сотрудников учреждения, а также воспитанников и их законных представителей (далее — Политика) должна быть размещена в общедоступных местах.

Общедоступными местами считать:

- стенд «Общая информация о МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33», расположенный в центральном коридоре у кабинета заведующего;

- официальный сайт МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33» [доу33.рф.
http://xn--33-jlc4bza.xn--p1ai](http://xn--33-jlc4bza.xn--p1ai) (далее — Сайт) .

1.3. Все мероприятия по обработке и защите персональных данных проводятся в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (в действующих редакциях).

- ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006г. №152-ФЗ (в действующих редакциях).

- Постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 N 1802 (в действующих редакциях) "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;

- Приказом Рособнадзора от 04.08.2023 N 1493 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации»;

- другими нормативно-правовыми актами, действующими на территории РФ;

- Уставом и Лицензией МБДОУ Детский сад комбинированного вида № 33».

1.4. Цель Политики:

- обеспечение 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, оформление трудовых отношений, ведение кадрового и бухгалтерского учета, регистрации обращений граждан, оформления гражданско-правовых отношений, оказание гражданам услуг.

1.4. Заведующий Учреждением, из числа работников, определяет перечень лиц, уполномоченных на обработку персональных данных Субъектов, обеспечивающих обработку персональных данных, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (в действующих редакциях), другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных. Персональные данные могут обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с деятельностью Учреждения.

1.5. Передача третьим лицам, персональных данных без письменного согласия не допускаются.

1.6. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено законом.

1.7. Сотрудники, в обязанность которых входит обработка персональных данных Субъекта, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом, а также настоящей Политикой.

1.8. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

1.9. 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.

1.10. В соответствии с п. 2 ст. 18.1. ФЗ «О персональных данных»: доступ к настоящему документу не может быть ограничен. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

1.11. Настоящая политика утверждается заведующим Учреждением и является обязательной для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным Субъекта.

1.12. Настоящая политика действует бессрочно до замены ее новой Политикой.

2. Понятия, термины и определения

В настоящей Политике используются следующие понятия, термины и определения:

Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения ПД).

Идентификация – присвоение субъектам и объектам доступа идентификатора и (или) сравнение предъявляемого идентификатора с перечнем присвоенных идентификаторов.

Информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

Информационная система персональных данных (ИСПД) - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Использование персональных данных (ПД) – действия (операции) с ПД, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта ПД или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта ПД или других лиц.

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

Носитель информации – физическое лицо или материальный объект, в том числе физическое поле, в котором информация находит свое отражение в виде символов, образов, сигналов, технических решений и процессов, количественных характеристик физических величин.

Обезличивание персональных данных (ПД)- действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность ПД конкретному субъекту персональных данных.

Обработка персональных данных(ПД) - 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, изменение, извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку ПД , а также определяющие цели обработки ПД, состав ПД, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с ПД.

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

Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Субъект персональных данных – физическое лицо, которое может быть однозначно идентифицировано по персональным данным.

Уничтожение 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.

Целостность информации– состояние информации, при котором отсутствует любое ее изменение либо изменение осуществляется только преднамеренно субъектами, имеющими на него право.

3. Информация об Операторе

3.1. *Полное наименование:* муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 33» (далее – Оператор).

- *Сокращенное наименование:* МБДОУ Детский сад комбинированного вида № 33»
- *Заведующий* МБДОУ Детский сад комбинированного вида № 33» - Попова Т.В.
- *Ответственное лицо Оператора* за организацию обработки и защиты ПД: МБДОУ Детский сад комбинированного вида № 33» - Попова Т.В.

• *Уполномоченные представители Оператора* по получению, обработке, хранению и выдаче ПД: *заведующий хозяйством - Викторова Г.В.;

*старший воспитатель – Бычкова В.Л.

• *Адрес местонахождения:* Ивановская область, г.Иваново, ул.Лакина, д.6

• *Почтовый адрес:* 153034, Ивановская область, г.Иваново, ул.Лакина, д.6

• *Телефон:* 8(4932) 42-63-22.

• *E-mail:* dou33@ivedu.ru

3.2. В соответствии с ч.4.ст.22. ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006г. №152-ФЗ Оператор - МБДОУ Детский сад комбинированного вида № 33» зарегистрирован в реестре операторов в Роскомнадзоре (приказ № 923 от 29.11.2010г, регистрационный номер 10-0152250). Изменения вносятся по мере необходимости.

3.3. Оператор не ведет формирование общедоступных источников ПД (справочников, адресных книг).

3.4 . Поручение обработки ПД

Оператор вправе поручить обработку ПД другому лицу (далее – Обработчик) с согласия субъекта ПД, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Обработчик соблюдает конфиденциальность полученных от Оператора ПД субъектов ПД и обеспечивает их безопасность при обработке в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4. Субъекты и персональные данные (ПД)

4.1. Обработываемые Оператором ПД принадлежат следующим субъектам ПД:

- работникам Учреждения (Оператора);
- законным представителям (родителям) детей;
- воспитанникам.

4.2. Персональные данные работников

4.2.1. Эти данные не являются общедоступными, за исключением, если сотрудник сам даст согласие на их общедоступность.

Оператором обрабатываются следующие персональные данные работников.

- паспортные данные, СНИЛС, ИНН, номер полиса обязательного и добровольного медицинского страхования;
- анкетные данные: фамилия, имя, отчество, информация о смене Ф.И.О, пол, дата и место рождения, гражданство, сведения о семейном положении, наличии детей и иждивенцев, близких родственников;
- место регистрации и место фактического проживания, номер домашнего, мобильного и служебного телефона;
- сведения о пребывании за границей;
- документы малолетних детей и месте их обучения;
- сведения о получении профессионального и дополнительного образования специальности (направления), квалификации, наличия ученых степеней, уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка и т.п.), о профессиональной переподготовке, стажировке;
- сведения о воинской обязанности, воинское звание, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах;
- сведения о трудовой деятельности (трудовой книжке, трудовом договоре, личном деле, должности, структурных подразделениях, выполняемой работе, условиях оплаты труда, даты назначения, сведения содержащиеся в приказах о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях, взысканиях;
- сведения об отпусках, командировках;
- сведения о состоянии здоровья, наличии группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности, беременности и т.п.;
- документы о состоянии здоровья малолетних детей и других родственников (включая справки об инвалидности, наличии хронических заболеваний и т.п.);

- документы о повышении квалификации, прохождении аттестации;
- сведения о доходах, выплатах, удержаниях, имуществе, номере банковского счета, обязательствах имущественного характера;
- иные документы, содержащие сведения, необходимые для расчета заработной платы, выплаты компенсации;
- сведения о прохождении медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования, гигиенического обучения;
- сведения о участии в формировании кадрового резерва;
- материалы служебных проверок, расследований, дисциплинарных взысканий, травм;
- награждение государственными и ведомственными наградами, иными наградами;
- наличие или отсутствие судимости;
- копии отчетов направляемые в органы статистики, ПФ, ФСС и др. организации, содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- фотоматериалы, аудио, видео материалы с проведенных мероприятий;
- дополнительные данные, которые сотрудник сообщил в анкете, личной карточке и др.

4.3. Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) .

Эти данные не являются общедоступными, за исключением, если родитель (законный представитель) воспитанника сам даст согласие на их общедоступность.

Обработка персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) осуществляется во время действия договора о сотрудничестве между ними и детским садом.

Оператором обрабатываются следующие персональные данные воспитанников и их родителей:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- документы, подтверждающий право на получение льготы и компенсации (заявления родителей, справки о составе семьи; копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка; свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя); выписка из банка или копия сберкнижки, копия справки об инвалидности, копия удостоверения многодетной семьи и копии свидетельства о рождении детей), страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) получателя льготы, справка участника СВО, справка малоимущей семьи и др.);
- заключение ТПМПК (при необходимости);
- медицинская карта ребёнка;
- справка о состоянии здоровья ребенка;
- направление на ребенка в детский сад;
- табеля посещаемости воспитанников;
- именные списки воспитанников.

5. Получение персональных данных

5.1. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работников Учреждения и других субъектов получения персональных данных об их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, кроме случаев, когда субъект персональных данных дал согласие в письменной форме с указанием данных категорий персональных сведений.

5.2. Персональные данные следует получать лично у субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку Учреждением в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Форма Согласия на обработку персональных данных сотрудника МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33» представлена в *Приложении № 1* к настоящей Политике.

Форма Согласия на обработку персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) МБДОУ комбинированного вида № 33» представлена в *Приложении № 2* к настоящей Политике.

5.3. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в *Приложении № 3* к настоящей Политике.

5.4. При необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует известить об этом субъекта заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

5.4.1. Работник Учреждения должен сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

5.4.2. Работник Учреждения должен проверять достоверность персональных данных, сверяя данные, предоставленные субъектом или его законным представителем, с имеющимися у субъекта или его законного представителя документами.

5.4.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, не допускается основываться на персональных данных, полученных электронно.

6. Обработка персональных данных

6.1. В соответствии с п. 1 ч. 4 и ч. 5 ст. 32 Закона «Об образовании в РФ», сведения о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации подлежат размещению на официальном сайте Оператора в сети «Интернет».

6.2. Персональные данные субъектов могут быть получены, обработаны и переданы на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде в компьютерных программах и электронных базах данных. Форма обработки персональных данных смешанная (автоматизированная и неавтоматизированная) с передачей по внутренней локальной сети Оператора и сети Интернет.

6.3. Цели обработки ПД.

Оператор осуществляет обработку ПД субъектов ПД в целях:

- исполнения положений нормативных актов, указанных в п. 1.3 настоящей Политики;
- заключения и выполнения обязательств по трудовым договорам, договорам гражданско-правового характера и договорам с контрагентами;
- обеспечения работоспособности и сохранности ресурсов и имущества работодателя, осуществления коллективного взаимодействия и совместного использования информационных ресурсов;
- оформления доверенностей на представление интересов Учреждения;
- аттестации, повышения квалификации;
- а также наиболее полное исполнение обязательств и компетенций в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, и другими нормативно-правовыми актами в сфере трудовых отношений;
- обеспечения соблюдения Федерального закона «Об образовании» и иных нормативных правовых актов в сфере образования, контроля качества обучения, содействие субъектам персональных данных в осуществлении их законных прав;
- исполнения обязательств работодателя, ведения кадрового делопроизводства и бухгалтерского учета, расчета, начисления и выплаты заработной платы, осуществления отчислений в пенсионные фонды, федеральную налоговую службу, фонды социального страхования, на основании трудового и налогового законодательства РФ;
- расчета и выплаты компенсаций и льгот по родительской плате;
- исполнения обязанностей и функций дошкольного образовательного учреждения.

6.4. Принципы обработки ПД:

- законность целей и способов обработки персональных данных;
- соответствие целей обработки персональных данных целям,
- заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Оператора;
- соответствие объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверность персональных данных, их достаточность для целей обработки, недопустимость обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных;

- уничтожения персональных данных после достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;
- личная ответственность Оператора за сохранность и конфиденциальность персональных данных, а также носителей этой информации.

6.5. Правила обработки персональных данных

6.5.1. Обработка персональных данных по общему правилу происходит до утраты правовых оснований.

6.5.2. Сведения, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни (специальные категории ПД) Оператором не обрабатываются.

6.5.3. Обработка Оператором ПД субъектов ПД осуществляется как с использованием средств вычислительной техники (автоматизированная обработка), так и без использования таких средств (неавтоматизированная обработка), с передачей по внутренней локальной сети Оператора и по сети Интернет (только с письменного согласия субъекта).

6.5.4. Обработка ПД осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления и уничтожения ПД.

6.5.5. В случае возникновения необходимости получения ПД субъекта ПД от третьей стороны, Оператор извещает об этом субъекта ПД заранее и сообщает ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПД.

6.5.6. Для получения ПД субъекта ПД от третьей стороны Оператор сначала получает его письменное согласие.

6.5.7. ПД воспитанников Оператор получает от их родителей (законных представителей) .

6.5.8. При обработке ПД на бумажных носителях Оператором обеспечивается выполнение требований «Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 (в действующих редакциях).

6.5.9. При обработке ПД на машинных носителях или в информационных системах персональных данных (ИСПД) Оператором обеспечивается выполнение Постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

В случае если Учреждение на основании договора поручает обработку персональных данных другому лицу, существенным условием договора должна являться обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

7. Порядок предоставления доступа к персональным данным

7.1. Допуск к персональным данным субъекта могут иметь только те работники Учреждения, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей. Перечень таких работников отражен в «Списке лиц, доступ которых к персональным данным необходим для выполнения трудовых обязанностей».

7.2. Процедура оформления допуска к персональным данным представляет собой следующую строгую последовательность действий:

- ознакомление работника под подпись с настоящей Политикой и другими локальными нормативно-правовыми актами Учреждения, касающимися обработки и обеспечения безопасности персональных данных;

- истребование с работника «Обязательства о неразглашении информации ограниченного доступа» *Приложения № 4* к настоящей Политике;

- внесение работника в «Список лиц, доступ которых к персональным данным необходим для выполнения трудовых обязанностей» и в «Журнал учета лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационных системах».

7.3. Каждый работник должен иметь доступ к минимально необходимому набору персональных данных субъектов, необходимых ему для выполнения трудовых обязанностей.

7.4. Работникам, не имеющим надлежащим образом оформленного допуска, доступ к персональным данным субъектов запрещается.

7.5. Любой субъект имеет право, за исключением случаев, предусмотренных законодательством:

- на получение сведений об Учреждении в соответствии со ст. 14 ФЗ №152 - ФЗ от 27.07.2006 г. (в действующей редакции);

- на ознакомление со своими персональными данными;
- на уточнение, блокирование или уничтожение своих персональных данных в случае, если они являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленных Учреждением целей обработки.

7.5.1. Субъекты персональных данных, не являющиеся работниками Учреждения, имеют право ознакомиться с нормативными документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

7.5.2. В случае выявления недостоверных персональных данных субъекта или неправомерных действий с ними работников Учреждения при обращении или по запросу гражданина, являющегося субъектом персональных данных, или его законного представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, необходимо осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему гражданину, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки.

7.5.3. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных на основании документов, представленных субъектом персональных данных, или его законным представителем, либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов необходимо уточнить персональные данные и снять их блокирование.

7.5.4. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, необходимо устранить допущенные нарушения. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Учреждение в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Учреждение обязано уведомить субъекта персональных данных, или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, – также указанный орган.

8. Передача персональных данных

8.1. Оператор в ходе своей деятельности предоставляет ПД субъектов ПД следующим организациям:

- Федеральной налоговой службе России;
- Федеральному казначейству;
- Федеральной инспекции труда;
- Органам прокуратуры и ФСБ;
- Правоохранительным органам;
- Государственным и муниципальным органам управления;
- Медицинским учреждениям
- Централизованной бухгалтерии ОО;
- в Пенсионный фонд и ФСС;
- в банк, с которым заключён договор для оформления зарплатой карты.

8.2. На основании Постановления Правительства РФ от 20.10.2021 N 1802 (ред. от 28.09.2023) "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации», Приказа Росособнадзора от 04.08.2023 N 1493 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации») на официальном сайте Оператора размещаются общедоступные сведения:

- сведения о руководстве:
 - а) фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей;
 - б) должности руководителя, его заместителей;
 - в) контактные телефоны;
 - г) адреса электронной почты .
- сведения педагогическом составе:
 - а) фамилия, имя, отчество педагогического работника;
 - б) занимаемая должность (должности);
 - в) преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);
 - г) уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;
 - д) ученая степень (при наличии);

е) ученое звание (при наличии);
ж) сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);
з) сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
и) сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

к) наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), код и наименование профессии, специальности (специальностей), направления (направлений) подготовки или укрупненной группы профессий, специальностей и направлений подготовки профессиональной образовательной программы высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры, ассистентуры-стажировки, шифр и наименование области науки, группы научных специальностей, научной специальности программы (программ) подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), в реализации которых участвует педагогический работник.

8.2.1. Субъект дает Оператору разрешение на размещение информации указанной в п. 8.2. настоящей Политики на сайте МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33». Форма «Разрешения на размещение информации на сайте МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33» представлена в *Приложении № 5* к настоящей Политике.

8.3. Трансграничная передача ПД

Передача ПД на территорию иностранных государств, органам власти иностранных государств, иностранным физическим или юридическим лицам (трансграничная передача ПД) Оператором не осуществляется.

9. Права и обязанности Субъектов ПД и Учреждения (Оператора):

9.1. В целях обеспечения защиты персональных данных Субъекты имеют право:

9.1.1. Субъект ПД имеет право на получение сведений об обработке его ПД Оператором.

9.1.2. Субъект ПД вправе требовать от Оператора уточнения своих ПД, их блокирования или уничтожения в случае, если ПД являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

9.1.3. Субъекты ПД имеют право запрашивать у Оператора следующие сведения:

- подтверждение факта обработки ПД Оператором;
- правовые основания и цели обработки ПД;
- используемые Оператором способы обработки ПД;
- наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к ПД или которым могут быть раскрыты ПД на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;

- обрабатываемые ПД, относящиеся к соответствующему субъекту ПД, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

- сроки обработки ПД, в том числе сроки их хранения;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПД по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

9.1.4. Субъекты ПД имеют право:

- обратиться к Оператору, для реализации своих прав и защиты законных интересов;
- дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим собственную точку зрения;

- требовать от Учреждения или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

- в любое время отозвать свое согласие на обработку ПД, обратившись к Оператору;
- обжаловать действия или бездействие Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПД (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор), Управление по защите прав субъектов ПД) или в судебном порядке;

- имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

9.2. Субъект персональных данных или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

9.3. Все работники Оператора, имеющие доступ к ПД, соблюдают правила их обработки и исполняют требования по их защите.

9.4. Оператор принимает все необходимые правовые, организационные и инженерно-технические меры, достаточные для защиты ПД от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий с ними со стороны третьих лиц.

10. Защита персональных данных

10.1. Для защиты персональных данных субъектов Учреждение:

10.1.1. Обеспечивает защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10.1.2. Производит ознакомление субъекта или его представителей с настоящей Политикой и его правами в области защиты персональных данных под расписку;

10.1.3. По запросу производит ознакомление субъекта персональных данных, не являющегося работником, или в случае недееспособности субъекта, его законных представителей с настоящей Политикой и его правами в области защиты персональных данных;

10.1.4. Оператор рассматривает любые обращения и жалобы со стороны субъектов ПД, тщательно расследует факты нарушений и принимает все необходимые меры для их немедленного их устранения, наказания виновных лиц и урегулирования спорных и конфликтных ситуаций в досудебном порядке.

10.1.5. Осуществляет передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящей Политикой и законодательством Российской Федерации;

10.1.6. Предоставляет персональные данные субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящей Политикой и законодательством Российской Федерации;

10.1.7. Обеспечивает субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным и обработке этих данных, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

10.1.8. Обеспечение защиты ПД достигается в частности:

- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности ПД до ввода в эксплуатацию ИСПД;
- учетом машинных носителей ПД;
- обнаружением фактов несанкционированного доступа к ПД и принятием мер к недопущению этого;
- восстановлением ПД, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установлением правил доступа к ПД, обрабатываемым в ИСПД, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПД в ИСПД;
- физической охраной зданий и помещений;
- подсистемой антивирусной защиты;
- наличием сейфов и запирающихся шкафов для хранения носителей персональных данных;
- обеспечением пожарной сигнализации.

11. Хранение Персональных данных

11.1. Оператор хранит ПД и их материальные носители в порядке, исключающем их утрату, неправомерное использование или несанкционированный доступ к ним.

11.2. Оператор хранит ПД субъектов ПД и их материальные носители не дольше, чем этого требуют цели их обработки и требования действующего законодательства Российской Федерации, и уничтожает их по истечению установленных сроков хранения.

11.3. Сроки хранения ПД и их материальных носителей определяются в соответствии с «Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденным федеральными приказами, номенклатурой дел, сроком исковой давности, а также иными требованиями законодательства Российской Федерации.

11.4. Хранение персональных данных работников - 75 лет (согласно номенклатуре дел). В случае отзыва субъектом согласия на обработку своих персональных (далее ПД) Оператор обязан прекратить

обработку ПД и уничтожить ПД в течение 30 дней с даты отзыва согласия (ч. 5 ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»). Оператор вправе продолжить обработку ПД без согласия субъекта ПД даже в случае отзыва им согласия на их обработку при наличии оснований, указанных в пп. 2-11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 и ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в действующих редакциях). Обработка ПД допускается, если это необходимо с целью выполнения обязанностей, предусмотренных законом (п. 2 ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»), в течение срока хранения для определенных категорий документов, согласно номенклатуре дел (ч. 1 ст. 17 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (в действующих редакциях)).

11.5. Хранение персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) - **до 5 лет после прекращения действия договора (согласно номенклатуре дел)**; отзыв согласия, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством, либо в течение срока хранения документов согласно установленным срокам хранения для определенных категорий документов, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.

11.6. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

11.7. Хранение персональных данных субъектов осуществляется на бумажных и электронных носителях, доступ к которым ограничен. Работники, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно «Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации 15 сентября 2008 г. № 687(в действующих редакциях).

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

11.9. Уничтожение носителей информации (как бумажных, так и машинных) производится по решению заведующего Учреждения.

11.10. Вывод из эксплуатации машинного носителя производится путем его форматирования, либо путем его механического повреждения в присутствии ответственного за обеспечение безопасности персональных данных.

11.10.1. Бумажные носители персональных данных уничтожаются в бумагорезательной машине, а также путем сжигания.

11.10.2. По факту уничтожения персональных данных составляется акт, утверждаемый заведующим Учреждения, и делается отметка в соответствующем журнале. Форма акта представлена в *Приложении № 6* настоящей Политики.

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

12.1. Работники Учреждения, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

12.3. Разглашение персональных данных субъекта (передача их посторонним лицам, в том числе другим работникам, не имеющим к ним доступ), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные субъекта, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативно-правовыми актами (приказами, распоряжениями) Учреждения, влечет наложение на работника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарных взысканий в виде: замечания, выговора, увольнения.

12.4. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрены следующие составы административных правонарушений:

12.4.1. статья 5.27. Нарушение законодательства о труде и об охране труда;

12.4.2. статья 5.39. Неправомерный отказ в предоставлении гражданину и (или) организации информации, предоставление которой предусмотрено федеральными законами, несвоевременное ее предоставление либо предоставление заведомо недостоверной информации;

12.4.3. статья 13.11. Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных);

12.4.4. часть 2 статья 13.12. Использование несертифицированных информационных систем, баз и банков данных, а также несертифицированных средств защиты информации, если они подлежат обязательной сертификации (за исключением средств защиты информации, составляющей государственную тайну);

12.4.5. статья 13.14. Разглашение информации, доступ к которой ограничен федеральным законом (за исключением случаев, если разглашение такой информации влечет уголовную ответственность), лицом, получившим доступ к такой информации в связи с исполнением служебных или профессиональных обязанностей, за исключением случаев, предусмотренных частью 1 статьи 14.33 Кодекса;

12.4.6. часть 1 статья 19.5. Невыполнение в установленный срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), об устранении нарушений законодательства (Роскомнадзор);

12.4.7. статья 19.7. Непредставление или несвоевременное представление в государственный орган (должностному лицу) сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, а равно представление в государственный орган (должностному лицу) таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде (уведомление Роскомнадзора).

12.5. Уголовным кодексом Российской Федерации предусмотрены следующие преступления в области персональных данных:

12.5.1. часть 1 статьи 137. Незаконное собирание или распространение персональных данных либо распространение этих сведений в публичном выступлении, публично демонстрирующемся произведении или средствах массовой информации;

12.5.2. часть 2 статьи 137. Те же деяния, совершенные лицом с использованием своего служебного положения;

12.5.3. статья 140. Неправомерный отказ должностного лица в предоставлении собранных в установленном порядке документов и материалов, непосредственно затрагивающих права и свободы гражданина, либо предоставление гражданину неполной или заведомо ложной информации, если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан;

12.5.4. статья 272. Неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации (в т.ч. к персональным данным).

12.6. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации:

12.6.1. статья 90. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника;

12.6.2. статья 192. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить ... дисциплинарные взыскания;

12.7. По инициативе работодателя может быть расторгнут трудовой договор в случае разглашения персональных данных другого работника (п. 6 ст. 81 ТК РФ).

13. Заключительные положения

13.1. Учреждение ответственно за персональную информацию, которая находится в его распоряжении и закрепляет персональную ответственность сотрудников за соблюдением, установленных в организации принципов уважения приватности.

13.2. Субъект может обратиться с жалобой на нарушение данной Политики. Жалобы и заявления по поводу соблюдения требований обработки данных рассматриваются в течение тридцати рабочих дней с момента поступления.

13.3. Настоящая Политика является внутренним документом, общедоступной и подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

Согласие на обработку персональных данных**Я,**

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

проживающий по адресу:

(Адрес субъекта персональных данных)

(Номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

принимаю решение о предоставлении своих персональных данных Оператору - заведующему**МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33» Поповой Татьяне Владимировне**

(Наименование (Фамилия, имя, отчество (при наличии)) оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

153034, г.Иваново, ул.Лакина, д.6

(Адрес оператора)

С целью

- использования их при оформлении трудовых отношений, оформления гражданско-правовых отношений; ведения кадрового и бухгалтерского учета;
- организации проверки персональных данных и иных сведений, сообщенных о себе при назначении на должность;
- для прохождения медицинских осмотров;
- для составления отчетов в пенсионные, налоговые и другие органы;
- оформления документов для организации отдыха, лечения, предоставления соц.услуг и т.п.
- размещения на сайте.

Мои персональные данные, в отношении которых я даю свое согласие на обработку ПД:

- паспортные данные, СНИЛС, ИНН, номер полиса обязательного и добровольного медицинского страхования;
- анкетные данные: фамилия, имя, отчество, информация о смене Ф.И.О, пол, дата и место рождения, гражданство, сведения о семейном положении, наличии детей и иждивенцев, близких родственников;
- место регистрации и место фактического проживания, номер домашнего, мобильного и служебного телефона;
- сведения о пребывании за границей;
- документы малолетних детей и месте их обучения;
- сведения о получении профессионального и дополнительного образования специальности (направления), квалификации, наличия ученых степеней, об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка), о профессиональной переподготовке, стажировке;
- сведения о воинской обязанности, воинское звание, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах;
- сведения о трудовой деятельности (трудовой книжке, трудовом договоре, личном деле, должности, структурных подразделениях, выполняемой работе, условиях оплаты труда, даты назначения, сведения содержащиеся в приказах о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях, сведения об отпусках, командировках;
- сведения о состоянии здоровья, наличии группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности, беременности и т.п.;
- документы о состоянии здоровья малолетних детей и других родственников (включая справки об инвалидности, наличии хронических заболеваний и т.п.);
- документы о повышении квалификации, прохождении аттестации;
- сведения о доходах, выплатах, удержаниях, имуществе, номере банковского счета, обязательствах имущественного характера;
- иные документы, содержащие сведения, необходимые для расчета заработной платы, выплаты компенсации;
- сведения о прохождении медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования, гигиенического обучения;
- участи в формировании кадрового резерва;
- о материалах служебных проверок, расследований, дисциплинарных взысканий;
- награждение государственными и ведомственными наградами, иными наградами;
- наличие или отсутствие судимости;
- копии отчетов направляемые в органы статистики, ПФ, ФСС и др.организации, содержании декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- фотоматериалы, аудио, видео материалы с проведенных мероприятий;
- дополнительные данные, которые я сообщил в анкете, личной карточке и др.

• Даю своё согласие на совершение следующих действий с моими персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, размещение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Даю (не даю) (ненужное зачеркнуть) согласие на распространение (в том числе передачу) персональных данных определенному кругу лиц (указать конкретно каким лицам, органам, организациям, учреждениям и т.д.): руководителю, завхозу, старшему воспитателю, мед. сестре, председателю профкома МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33»; ФКУ «ЦБ №1 Администрации города Иванова, управлению образования Администрации города Иванова, департаменту образования Ивановской области, институту Развития образования Ивановской области, образовательным организациям для обучения и повышения квалификации, МОУ методический центр, правоохранительным органам, контролирующим органам, органам здравоохранения, пенсионному фонду РФ, налоговым органам, органам статистики и другим организациям в соответствии с действующим законодательством РФ
следующих персональных данных перечень написан выше

Даю (не даю) (ненужное зачеркнуть) согласие Оператору для использования, ознакомления неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставления доступа к персональным данным каким-либо иным способом, принадлежащие мне общедоступные персональные данные:

фамилия, имя, отчество педагогического работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули); уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации; ученая степень; ученое звание; сведения о повышении квалификации (за последние 3 года); сведения о профессиональной переподготовке; сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере; наименование общеобразовательной программы.

(Перечень персональных данных, на использование которых дается согласие субъекта персональных данных)

Даю (не даю) (ненужное зачеркнуть) согласие Оператору на трансграничную передачу персональных данных на территории иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты прав субъектов персональных данных.

Даю (не даю) (ненужное зачеркнуть) согласие Оператору на использование следующих способов обработки своих персональных данных:

с использованием средств вычислительной техники (автоматизированная обработка), без использования таких средств (неавтоматизированная обработка), с передачей по внутренней локальной сети Оператора и по сети Интернет.

В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения.

В случае невозможности устранения допущенных нарушений Оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные.

Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

В случае достижения цели обработки персональных данных Оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами и уведомить об этом субъекта персональных данных или его законного представителя.

Срок, в течение которого действует согласие: с _____ и в течение всего срока действия трудового договора

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю оператора.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва и уведомить субъекта персональных данных.

Дата _____ Подпись _____ Расшифровка подписи _____

УТВЕРЖДАЮ:

_____/ Попова Т.В. /

« ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ/ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Мы, _____

Ф.И.О. матери (законного представителя) полностью
проживающий (ая) по адресу: _____

(адрес места жительства)

паспорт _____, выдан « ____ » _____ г.
(серия номер)

(кем выдан)

Ф.И.О. отца (законного представителя) полностью
проживающий (ая) по адресу: _____

(адрес места жительства)

паспорт _____, выдан « ____ » _____ г.
(серия номер)

(кем выдан)

даём(ю) согласие руководителю МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33» на обработку наших персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего и с целью обеспечения работы по присмотру и уходу за ребёнком, осуществления образовательной деятельности, выполнения требований федеральных и региональных органов власти, законодательства РФ исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных.

Наши (мои) персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество, дату рождения, СНИЛС, гражданство, адрес регистрации по месту жительства, адрес регистрации по месту пребывания, адрес фактического места жительства, состав семьи, паспортные данные, сведения об образовании, место работы, должность, контактные телефоны, свидетельство о многодетной семье (при наличии, для оформления льготы по оплате за ДОУ), свидетельства о рождении всех несовершеннолетних детей (при оформлении льготы за ДОУ или компенсации), сведений об опеке (при оформлении льготы за ДОУ), сведений об инвалидности (при наличии, для оформления льготы за ДОУ), справки о малоимущей семье (при оформлении льготы за ДОУ или компенсации), справки об участии в СВО(при оформлении льготы за ДОУ).

Даём(ю) согласие на обработку персональных данных моего ребенка, которые включают: фамилию, имя, число, месяц, год рождения, место рождения, пол, СНИЛС, гражданство, свидетельство о рождении (серия, номер, дата выдачи, номер акта, кем выдан), страховой медицинский полис, адрес регистрации по месту жительства, адрес регистрации по месту пребывания, адрес фактического места жительства, информацию о здоровье (группа здоровья, физкультурная группа, сведения об инвалидности (группа, срок действия, категории, для оформления льготы по оплате за ДОУ и определения образовательного маршрута и оказания коррекционной помощи), заключение ТПМПК (при наличии, для определения образовательного маршрута и оказания коррекционной помощи), наличие потребности в адаптированной программе обучения, наличие потребности в длительном лечении, сведения о заболеваемости, прививках (мед.карта), физическом развитии и физической подготовленности.

Даём(ю) согласие на размещение на сайте Департамента образования Ивановской области и Единой федеральной межведомственной системе учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам (АИС, ГИС «Контингент», ЕГИСО и др.), следующих сведений о моём ребёнке: фамилия, имя, дата рождения, место рождения, пол, СНИЛС, гражданство, свидетельство о рождении (серия, номер, дата выдачи, номер акта, кем выдан), адрес регистрации по месту жительства, адрес регистрации по месту пребывания, адрес фактического места жительства, информацию о здоровье (группа здоровья, физкультурная группа, инвалидность(группа, срок действия, категории), наличие потребности в адаптированной программе обучения, наличие потребности в длительном лечении.

Даём(ю) согласие на размещение на официальном сайте ДОУ, социальных сетях, родительских чатах, менеджерах, информационном стенде и в журналах: фото ребенка с проведённых в

мероприятий, при необходимости с указанием фамилии, имени, даты рождения, наименования группы.

Действия с персональными данными включают в себя: сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в ДООУ, их уточнение (обновление, изменение), размещение на сайтах образовательной организации, АИС, Департамента образования Ивановской области, ГИС «Контингент» .

Срок действия согласия на весь период пребывания ребенка в ДООУ или в течение срока хранения информации.

Я проинформирован(а), что:

- МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33» гарантирует обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами;
- данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

_____	_____	_____
(дата подписи)	(собственноручная подпись матери)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(дата подписи)	(собственноручная подпись отца)	(расшифровка подписи)

Приложение № 3

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЗЫВЕ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

проживающий по адресу:

(Адрес субъекта персональных данных)

(Номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

принимаю решение об отзыве Согласия на обработку персональных данных, предоставленных мною Оператору - заведующему МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33», что регламентируется 152-ФЗ «О персональных данных».

Данный закон призван обеспечить защиту прав и свобод гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиту права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

В связи с этим данный закон в ст. 9 закрепляет за мной возможность отозвать согласие на обработку персональных данных, что я и делаю данным заявлением.

Так, данный отзыв прав на использование и обработку персональных данных касается следующих ПД:

(указать в отношении каких персональных данных)

В соответствии с 152-ФЗ «О персональных данных» в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных оператор обязан прекратить их обработку. Также он должен обеспечить прекращение такой обработки, если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора.

В случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, оператор должен уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение, если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора.

Прошу с момента получения данного заявления в 30-тидневный срок прекратить обработку и передачу моих персональных данных.

Уведомить меня о результатах рассмотрения данного заявления письменно в установленный законом срок.

Дата _____

Подпись

Расшифровка подписи

Разрешение на размещение информации на сайте МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33»

г. Иваново

«.....».....20...г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество работника - полностью)

(должность, наименование структурного подразделения)

Разрешаю заведующему МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33» Поповой Татьяне Владимировне предоставлять информацию обо мне ответственным лицам для размещения в сети интернет на сайтах: Министерства образования и науки РФ, Департамента образования Ивановской области, управления образования Администрации города Иванова и МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33» .

Даю на предоставление ответственным лицам и размещение на сайт следующей информации:

- фамилия, имя, отчество;
- занимаемая должность (должности);
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);
- уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);
- сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
- сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- наименование общеобразовательной программы в реализации которых участвует педагогический работник;
- участие в мероприятиях;
- достижения (победы в конкурсах, издание печатной информации, публикации, благодарности и т.п.).
- фотоматериалы с проведённых мероприятий.

Дата _____

Подпись

Расшифровка подписи

Обязательство о неразглашении персональных данных

г. Иваново

«.....».....20...г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество работника - полностью)

(должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден (а), что на период исполнения трудовой функции, предусмотренной соответствующим трудовым договором, мне будет предоставлен доступ к персональным данным работников, воспитанников и их родителей (законным представителям) МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33», а также к персональным данным, содержащимся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных.

Настоящим я добровольно принимаю на себя следующие обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам персональные данные работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33», а также персональные данные, содержащиеся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам персональные данные работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33», а также персональные данные, содержащиеся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

3. В случае попытки третьих лиц получить от меня персональные данные работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33», а также персональные данные, содержащиеся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных, сообщать непосредственному начальнику.

4. Не использовать персональные данные работников воспитанников и их родителей (законных представителей) МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33», а также персональные данные, содержащиеся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных, с целью извлечения выгоды.

5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

6. После прекращения права на доступ к персональным данным работников воспитанников и их родителей (законных представителей) МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33», а также к персональным данным, содержащимся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных, не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне персональные данные.

Я предупрежден (а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

Дата _____ Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Разрешение**на размещение информации на сайте МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33»**

г. Иваново

«.....».....20...г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество работника - полностью)

(должность, наименование структурного подразделения)

Разрешаю заведующему МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33» Поповой Татьяне Владимировне предоставлять информацию обо мне ответственным лицам для размещения в сети интернет на сайтах: Министерства образования и науки РФ, Департамента образования Ивановской области, управления образования Администрации города Иванова и МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33» .

Даю на предоставление ответственным лицам и размещение на сайт следующей информации:

- фамилия, имя, отчество;
- занимаемая должность (должности);
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);
- уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);
- сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
- сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- наименование общеобразовательной программы в реализации которых участвует педагогический работник;
- участие в мероприятиях;
- достижения (победы в конкурсах, издание печатной информации, публикации, благодарности и т.п.).
- фотоматериалы с проведенных мероприятий.

Дата _____

Подпись

Расшифровка подписи

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 33»

Попова Т.В.

Приказ № ____ «__» _____ 20__ г.

Акт

об уничтожении персональных данных

Комиссия в составе:

Председатель – _____

Члены комиссии – _____

провела отбор носителей персональных данных и установила, что в соответствии с требованиями руководящих документов по защите информации _____ информация, записанная на них в процессе эксплуатации, подлежит гарантированному уничтожению:

№ п/п	Дата	Тип носителя	Регистрационный номер носителя ПДн	Примечание

Всего съемных носителей _____
(цифрами и прописью)

На указанных носителях персональные данные уничтожены путем _____
(стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)

Перечисленные носители ПДн уничтожены путем _____

(разрезания, сжигания, механического уничтожения и т.п.)

Председатель комиссии: _____ / _____ /.

Члены комиссии: _____ / _____ /.

_____ / _____ /.

