

Управление образования администрации Соликамского городского округа
**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 28»**

ПРИКАЗ

01.03.2021г.

№ 50

В целях реализации МАДОУ «Детский сад №28» требований **Федерального закона** от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", руководствуясь **постановлением** Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", приказываю:

1. Обеспечить использование, обработку, хранение и защиту персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) в соответствии с Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и воспитанников МАДОУ «Детский сад №28».
2. Утвердить Политику в области обработки и защиты персональных данных в МАДОУ «Детский сад №28» с приложениями к нему:
 - 2.1. Перечень должностей сотрудников, допущенных к обработке персональных данных (приложение №1)
 - 2.2. Перечень сведений конфиденциального характера в МАДОУ «Детский сад №28» (приложение №2)
 - 2.3. Перечень информационных систем персональных данных (приложение №3)
 - 2.4. Перечень помещений, предназначенных для обработки персональных данных (приложение №4)
 - 2.5. Форма Согласия на обработку персональных данных работника (приложение 5)
 - 2.6. Форма Заявления о согласии на получение персональных данных об образовании от третьих лиц (приложение 6)
 - 2.7. Форма Уведомления о получении персональных данных об образовании от третьих лиц (приложение 7)
 - 2.8. Форма Согласия законного представителя на размещение информации (публикации) о воспитаннике на сайте образовательной организации (приложение 8)
 - 2.9. Форма Заявления на отзыв согласия на обработку персональных данных (приложение 9)
 - 2.10. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения
3. Заместителю заведующего Кузнецовой А.Е. поместить приказ на информационную доску, доступную для посетителей общества, и на официальный сайт МАДОУ «Детский сад №28» в течение 10 дней после его подписания.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ «Детский сад №28»



Ж.В.Рузанкина

С приказом ознакомлена:

Кузнецова А.Е.

Утверждаю

Приказ № 50 от 01.03.2021

заведующий

МАДОУ «Детский сад №28»

Ж.В.Рузанкина

М. П.

Политика в области обработки и защиты персональных данных

МАДОУ «Детский сад №28»

1. Общие положения

1.1. Настоящая политика в области обработки и защиты персональных данных в МАДОУ «Детский сад №28» (далее по тексту - Политика):

- разработана в целях обеспечения реализации требований законодательства РФ в области обработки персональных данных субъектов персональных данных;

- раскрывает основные категории персональных данных, обрабатываемой в МАДОУ «Детский сад №28» (далее по тексту - Оператор), цели, способы и принципы обработки Оператором персональных данных, права и обязанности Оператора при обработке персональных данных, права субъектов персональных данных, а также перечень мер, применяемых Оператором в целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

- является общедоступным документом, декларирующим концептуальные основы деятельности Оператора при обработке персональных данных.

2. Правовые основания и цели обработки персональных данных

2.1. Политика Оператора в области обработки персональных данных определяется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами РФ:

- Конституция Российской Федерации;

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Федеральный закон от 01.04.1996 N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования";

- Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством";

- Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных";

- Положение об обработке персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации, утверждённое постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687.

2.2. Во исполнение настоящей Политики руководителем Оператора приняты соответствующие локальные правовые акты.

2.3. Цели обработки персональных данных:

- исполнение положений нормативных правовых актов, указанных в [пункте 2.1](#) настоящей Политики;

- ведение кадрового учета работников Оператора и начисления им заработной платы, оплаты услуг лиц по договорам гражданско-правового характера, ведение кадрового резерва Оператора;

- оказание услуг, выполнение функций в соответствии с уставом Оператора;

- рассмотрение обращений граждан Российской Федерации;

- иные цели.

3. Обрабатываемые категории персональных данных и источники их поступления

3.1. В информационных системах персональных данных Оператора обрабатываются следующие категории персональных данных:

1) Персональные данные субъектов ПДн при оказании услуг, выполнении функций в соответствии с уставом Оператора:

- Фамилия, имя, отчество.

- Год, месяц, дата рождения.

- Паспортные данные (пол, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения).

- Адрес места регистрации.

- Место работы, должность.

- Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

- Индивидуальный номер налогоплательщика.

- Данные водительского удостоверения.

- Личная подпись.

- Фотография.

- Контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты).

- Копия страниц паспорта.

- Копия водительского удостоверения.

2) Персональные данные работников Оператора:

- Фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения, причина изменения).

- Число, месяц, год рождения.

- Место рождения, данные свидетельства о рождении.

- Информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства).

- Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи.

- Адрес места жительства (адрес регистрации и фактического проживания, дата регистрации по месту жительства).

- Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

- Семейное положение, реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния.

- Состав семьи, данные свидетельств о рождении детей (при наличии).

- Сведения о владении иностранными языками, степень владения.

- Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

- Идентификационный номер налогоплательщика.

- Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования.

- Сведения о трудовой деятельности.

- Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету.

- Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании).

- Сведения об ученой степени, ученом звании.

- Информация, содержащаяся в контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к контракту (трудовому договору).

- Сведения о результатах аттестаций на соответствие замещаемой должности.

- Сведения о служебных проверках.

- Фотография.

- Сведения о состоянии здоровья.

- Табельный номер работника.

- Сведения о заработной плате (номера расчетного счета и банковской карты, данные договоров, размер денежного содержания).

- Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса).

- Сведения, содержащиеся в копиях решений судов.

- Сведения, подаваемые в налоговую инспекцию, пенсионный фонд, фонд социального страхования и другие учреждения.

- Сведения, содержащиеся в регистрах бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности.

- Копия паспорта.

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. Хранение персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) - до 25 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.

- данные свидетельства о рождении воспитанника;

- паспортные данные одного из 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 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 № лицевого счета из банка или копия сберкнижки, копия справки об инвалидности, копия удостоверения многодетной матери);

- медицинская карта ребёнка;

прочие сведения, которые могут идентифицировать человека.

4. Источники получения персональных данных

4.1. Получение сведений о персональных данных осуществляется на основании документов

и информации, представленных лично работниками Оператора в процессе трудовых отношений, а также лично физическими лицами, заключающими гражданско-правовые договоры с Оператором, гражданами, обратившимися к Оператору в установленном порядке.

5. Основные принципы обработки, передачи и хранения персональных данных

5.1. Оператор в своей деятельности обеспечивает соблюдение принципов обработки персональных данных, указанных в [статье 5](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

5.2. Оператор не осуществляет обработку биометрических (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность) персональных данных.

5.3. Оператор не осуществляет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся состояния здоровья.

5.4. Оператор не осуществляет трансграничную передачу персональных данных (передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу).

5.5. Оператором используются общедоступные источники персональных данных (справочник, официальный информационный сайт). Персональные данные, сообщаемые субъектом (фамилия, имя, отчество, абонентский номер, сведения о замещаемой должности) включаются в такие источники только с письменного согласия субъекта персональных данных.

6. Сведения о лицах, осуществляющих обработку персональных данных

6.1. В целях соблюдения законодательства РФ, для достижения целей обработки, а также в интересах и с согласия субъектов персональных данных Оператор в ходе своей деятельности предоставляет персональные данные следующим организациям:

- Федеральной налоговой службе России;
- Пенсионному фонду России;
- Негосударственным пенсионным фондам;
- Кредитным организациям;
- Страховым компаниям в системе ОМС;
- Лицензирующим и/или контролирующим органам государственной власти и местного самоуправления.

Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора.

7. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

7.1. Оператор при обработке персональных данных принимает все необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

7.2. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

- назначением ответственного за организацию обработки персональных данных;
- осуществлением внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных [Федеральному закону](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и принятым в

соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, локальным актам;

- ознакомлением работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, локальными актами в отношении обработки персональных данных, и (или) обучением указанных работников;

- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;

- учетом машинных носителей персональных данных;

- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

- восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- контролем над принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных.

8. Права субъектов персональных данных

8.1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений об обработке его персональных данных Оператором.

8.2. Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора уточнения обрабатываемых Оператором персональных данных субъекта персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

8.3. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

- обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-разыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

- обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

- доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

8.4. Для реализации своих прав и защиты законных интересов субъект персональных данных имеет право обратиться к Оператору. Оператор рассматривает любые обращения и жалобы со стороны субъектов персональных данных, тщательно расследует факты нарушений и принимает

все необходимые меры для их немедленного устранения, наказания виновных лиц и урегулирования спорных и конфликтных ситуаций в досудебном порядке.

8.5. Субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Оператора путем обращения в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных.

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

9. Сроки обработки (хранения) персональных данных

9.1. Течение срока обработки персональных данных начинается с момента их получения Оператором.

9.2. Оператор осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъект персональных данных, не дольше, чем того требуют цели их обработки.

9.3. Персональные данные работников Оператора, в том числе родственников работника, используются в течение трудовой деятельности в соответствии с трудовым договором, а также на протяжении установленного законодательством срока хранения личного дела в архиве (75 лет).

9.4. Персональные данные граждан, обратившихся к Оператору в установленном порядке, хранятся в делах структурных подразделений Оператора в течение срока, определённого законодательством и номенклатурой дел Оператора (5 лет).

10. Уточнение, блокирование и уничтожение персональных данных

10.1. Целью уточнения персональных данных, в том числе обновления и изменения, является обеспечение достоверности, полноты и актуальности персональных данных, обрабатываемых Оператором.

10.2. Уточнение персональных данных осуществляется Оператором по собственной инициативе, по требованию субъекта персональных данных или его представителя, по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случаях, когда установлено, что персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными.

10.3. Целью блокирования персональных данных является временное прекращение обработки персональных данных до момента устранения обстоятельств, послуживших основанием для блокирования персональных данных.

10.4. Блокирование персональных данных осуществляется Оператором по требованию субъекта персональных данных или его представителя, а также по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними.

10.5. Уничтожение персональных данных осуществляется Оператором:

- по достижении цели обработки персональных данных;
- в случае утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных;
- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных;
- по требованию субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае выявления фактов совершения администрацией района неправомерных действий с персональными данными, когда устранить соответствующие нарушения не представляется возможным.

10.6. При уничтожении материальных носителей персональных данных составляется акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящая Политика является внутренним документом Оператора, общедоступной и подлежит размещению на информационной стойке, доступной для посетителей общества, и на официальном сайте Оператора.

11.2. Настоящая Политика подлежит изменению, дополнению в случае появления новых законодательных актов и специальных нормативных документов по обработке и защите персональных данных, но не чаще одного раза в три года.

11.3. Контроль исполнения требований настоящей Политики осуществляется ответственным лицом за организацию обработки персональных данных.

11.4. Ответственность должностных лиц

Оператора, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Оператора.

**Список должностей сотрудников, допущенных к обработке персональных
данных**

№ п/п	Наименование должности
1.	Заведующий
2.	Заместитель заведующего
3.	Документовед
4.	Старший воспитатель

Перечень сведений конфиденциального характера в МАДОУ «Детский сад №28»

1. Сведения о воспитаннике, позволяющие идентифицировать его личность (персональные данные):
 - фамилия, имя, отчество;
 - пол;
 - дата рождения;
 - место рождения;
 - гражданство;
 - состав семьи;
 - адрес места жительства и домашний телефон;
 - сведения о состоянии здоровья и иная медицинская информация;
 - сведения о законных представителях (домашний адрес, место работы, номера телефонов, иная информация);
 - иные сведения
2. Сведения о работнике образовательного учреждения, позволяющие идентифицировать его личность (персональные данные):
 - фамилия, имя, отчество;
 - дата и место рождения;
 - паспортные данные;
 - сведения об ИНН, СНИЛС;
 - адрес проживания (регистрации);
 - домашний, контактный телефон;
 - образование;
 - профессия, специальность, занимаемая должность;
 - автобиография;
 - сведения о трудовом и общем стаже;
 - сведения о предыдущем месте работы;
 - сведения о воинском учете;
 - сведения о социальных льготах;
 - размер заработной платы;
 - наличие судимостей, ответственности по исполнительному листу;
 - содержание трудового договора;
 - результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
 - реквизиты счета банковской карты;
 - прочие сведения, которые могут идентифицировать человека.
3. Сведения, содержащие информацию о прохождении и решениях, аттестации педагогических работников.
4. Сведения и статистические данные о результатах оказания услуг в дошкольном образовательном учреждении до момента их официального опубликования.

Перечень информационных систем персональных данных (ИСПДн) в МАДОУ «Детский сад №28»

№ п/п	Наименование ИСПДн	Наименование объекта (полное и сокращенное), адрес	Исходные данные классификации ИСПДн		
			Структура ИСПДн	Режим обработки ПДн	Разграничение доступа пользователей
1.	«1С Зарплата и Кадры»	г.Соликамск, ул. Володарского, 10	АРМ	многопользователь- ский	С разграничением права доступа
2.	«1С Бухгалтерия»	г.Соликамск, ул. Володарского, 10	АРМ	многопользователь- ский	С разграничением права доступа
3.	АЦК «Финансы»	г.Соликамск, ул. Володарского, 10	АРМ	многопользователь- ский	С разграничением права доступа
4.	СбиС++ электронная отчетность	г.Соликамск, ул. Володарского, 10	Локальная информационная система	многопользователь- ский	С разграничением права доступа
5.	АЦК-Финансы	г.Соликамск, ул. Володарского, 10	Локальная информационная система	однопользовательская	С разграничением права доступа
6.	Деловая почта (VipNet)	г.Соликамск, ул. Володарского, 10	Локальная информационная система	многопользователь- ский	С разграничением права доступа

**Перечень помещений в МАДОУ «Детский сад №28, предназначенных для
обработки персональных данных**

1. Корпус №1 (г.Соликамск, ул. Володарского, 10):
 - Кабинет заведующего
 - Кабинет заместителя заведующего
 - Канцелярия
 - Кабинет старшего воспитателя
2. Корпус №2 (г.Соликамск, ул. Матросова,31):
 - Кабинет старшего воспитателя
3. Корпус №3 (г.Соликамск, ул. Урицкого, 11):
 - Кабинет заместителя заведующего
 - Кабинет старшего воспитателя
4. Корпус №4 (г.Соликамск, ул. Культуры, 25):
 - Кабинет старшего воспитателя
5. Корпус №5 (г.Соликамск, ул. Культуры, 11):
 - Кабинет старшего воспитателя

Согласие на обработку персональных данных работника

Я _____ (паспорт _____, выдан _____ в _____ по _____ адресу _____ проживающий _____)

_____ принял(а) решение о предоставлении моих персональных данных МАДОУ «Детский сад №28» (далее — Оператор), ведущему свою деятельность по адресу г. Соликамск, ул. Володарского, 10.

Я предоставляю Оператору мои персональные данные и даю согласие на их обработку в соответствии с ч. 1 ст. 86 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ на срок действия моего трудового договора в целях:

- вести кадровый учёт;
- вести бухгалтерский учёт;
- осуществлять функции, полномочия и обязанности, возложенные законодательством РФ на Оператора, в том числе по предоставлению персональных данных в органы государственной власти, в Пенсионный фонд РФ, в Фонд социального страхования РФ, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, а также в иные государственные органы;
- соблюдать нормы и требования по охране труда и обеспечения личной безопасности работников _____, сохранности имущества;
- контролировать количество и качество выполняемой работы;
- предоставлять льготы и компенсации, предусмотренные законодательством РФ;
- открывать личные банковские счета работников _____ для перечисления заработной платы;
- организовывать обучение работников _____;
- предоставление отчетности в ПФР, ИФНС и иные органы.

Я уведомлён о том, что мои персональные данные будут обрабатываться после окончания действия трудового договора со мной, а также после отзыва согласия на обработку моих персональных данных в целях исполнения обязанностей, предусмотренных ст. 17 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»

Я даю согласие на обработку следующих категорий моих персональных данных:

- Фамилия, имя, отчество;
- Тип, серия и номер документа, удостоверяющего личность;
- Дата выдачи документа, удостоверяющего личность, и информация о выдавшем его органе;
- Год рождения;
- Месяц рождения;
- Дата рождения;
- Место рождения;
- Адрес;
- Номер контактного телефона;
- Идентификационный номер налогоплательщика;
- Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- Семейное положение;
- Образование;
- Профессия;
- Доходы;
- Страховые взносы на ОПС;
- Страховые взносы на ОМС;
- Налоговые вычеты;
- Льготные выплаты;
- Выход на пенсию;
- Временная нетрудоспособность;
- Должность;
- Трудовой стаж;
- Учёная степень, звание;
- банковские реквизиты;
- Национальная принадлежность;
- Данные о социальных льготах.

Я даю согласие на обработку специальных категорий моих персональных данных.

Я даю согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку моих персональных данных и совершение следующих действий с ними: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Я даю согласие на передачу и (или) поручение обработки моих персональных данных следующим лицам:

- Государственные органы (ПФР, ФНС, ФСС и др.);
- Банк (в рамках зарплатного проекта).

Я оставляю за собой право в любой момент отозвать настоящее согласие путём личного обращения к Оператору по адресу: Пермский край, г. Соликамск, ул. Володарского, 10 или путём направления письменного запроса Оператору по тому же адресу.

_____ / _____ /

Заявление
о согласии на получение персональных данных об образовании от третьих лиц

Я, _____, паспорт _____, код подразделения _____, выдан _____, зарегистрированный(ая) по адресу: _____, настоящим выражаю свое согласие на получение МАДОУ «Детский сад №28» моих персональных данных об образовании у третьей стороны - _____, расположенной по адресу: _____ посредством письменного **запроса**.
Получение персональных данных осуществляется в целях подтверждения обоснованности выдачи мне диплома о _____ образовании серия и номер _____, регистрационный номер _____, дата выдачи _____.
Права, предоставляемые в связи с обработкой моих персональных данных, мне разъяснены.

_____/_____

**Уведомление
о получении персональных данных об образовании от третьих лиц**

Настоящим уведомляем Вас о том, что для проверки подлинности предоставленного Вами документа об образовании _____ направит в _____ письменный **запрос** о подтверждении факта выдачи Вам диплома о _____ образовании серия и номер _____, регистрационный номер _____, дата выдачи _____.

В соответствии с **пунктом 3 статьи 86** Трудового кодекса Российской Федерации просим Вас дать письменное **согласие** на получение персональных данных об образовании от третьих лиц.

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Согласие законного представителя на размещение информации (публикации) о воспитаннике на сайте МАДОУ «Детский сад №28»

«__» _____ 20__ г.

В соответствии с **Федеральным законом** от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных",
со **ст. 152.1** Гражданского кодекса Российской Федерации я,
_____, паспорт _____, код
подразделения _____, выдан

зарегистрированный по адресу: _____,
являюсь **законным** представителем **несовершеннолетнего**

_____, года рождения, обучающегося в МАДОУ
«Детский сад №28» в группе №____, на основании **п. 1 ст. 64** Семейного кодекса Российской
Федерации, что подтверждается _____ настоящим даю свое
согласие на размещение фотографий и иной личной информации моего ребенка на сайте
образовательной организации МАДОУ «Детский сад № 28», Пермский край, г.Соликамск, ул.
Володарского 10 по адресу: <https://solk28.tvoysadik.ru/>.

Я даю согласие на размещение персональных данных моего ребенка только при условии
соблюдения принципов размещения информации на Интернет-ресурсах образовательной организации:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- защиту персональных данных обучающихся, педагогов и сотрудников;
- достоверность и корректность информации.

Уведомлен о том, что в информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте
образовательной организации без получения моего согласия, могут быть указаны лишь фамилия и имя
обучающегося либо фамилия, имя и отчество педагога, сотрудника или родителя.

Представителем МАДОУ «Детский сад №28» при получении согласия на размещение
персональных данных разъяснены мне возможные риски и последствия опубликования персональных
данных в сети Интернет и то, что образовательная организация не несет ответственности за такие
последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного
представителя) на опубликование персональных данных.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со
дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен с документами образовательной организации,
устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и
обязанностями в этой области.

Настоящие согласие дано мной «__» _____ 20__ г. и действует на период обучения моего
ребенка _____ в данной образовательной
организации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего
письменного документа, который может быть направлен мной в адрес образовательной организации
по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку
представителю образовательной организации.

(подпись)

/ _____ /
(расшифровка)

Приложение №9
к Политике в области
обработки и защиты
персональных данных
Заведующему МАДОУ
«Детский сад № 28»
Ж.В. Рузанкиной

проживающий(ая) по адресу:

тел. _____

Заявление отзыв согласия на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО, сотрудника, родителя (законного представителя), действующий(ая) от себя (от себя и от имени своего несовершеннолетнего

_____ (ФИО ребенка, дата рождения)
Паспорт _____ № _____ выдан _____

« __ » _____ 20 ____ г. прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных
в связи с _____
(указать причину)

Ознакомлен(а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение.

" __ " _____ 20_ г _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

проживающий(ая) по адресу:

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____,
Ф.И.О.

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие МАДОУ «Детский сад №28» на распространение (передачу, предоставление) своих персональных данных посредством сайта учреждения (<https://solk28.tvoysadik.ru/>), социальных сетей (ВКонтакте), с целью позиционирования дошкольного образования и освещения образовательной деятельности в учреждении.

Категории и перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

п/п	N	Персональные данные	Согласие	
			ДА	НЕТ
1. Общие персональные данные				
		Фамилия		
		Имя		
		Отчество (при наличии)		
		Год, месяц, дата и место рождения		
		Адрес		
		Семейное положение		
		Социальное положение		
		Имущественное положение		
		Образование		
		Должность		
		Доходы		
2. Специальные категории персональных данных				
		Расовая принадлежность		
		Национальная принадлежность		
		Политические взгляды		
		Религиозные убеждения		
		Философские убеждения		
		Состояние здоровья		
		Состояние интимной жизни		
		Сведения о судимости		

3. Биометрические персональные данные

	Радужная оболочка глаз		
	Цветное цифровое фотографическое изображение лица		
	Голос		
	Фотоизображение рисунка вен ладони, полученного в диапазоне, близком к инфракрасному		

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых устанавливаются условия и запреты:

п/п	N	Персональные данные	Перечень устанавливаемых условий и запретов
1. [Категория персональных данных]			

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных.

Настоящее согласие действует _____.

(подпись субъекта персональных данных)

(число, месяц, год)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Рузанкина Жанна Вильгельмовна

Действителен с 19.04.2021 по 19.04.2022