

ПРИНЯТО:

педагогическим советом
МАДОУ МО г.Краснодар
«Центр-детский сад №180»
(протокол от 14.04. 2023 г. № 4)

СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей
МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр-детский сад №180»
(протокол от 03.05 2023 г. № 5)

Приложение 1

к приказу от 03.05.2023 № 49

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр-детский сад №180»
Т.В.Стойкина



Положение

о порядке организации и проведении работ по обработке и защите
персональных данных, обрабатываемых в информационных системах
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка –
детский сад №180 «Остров сокровищ»

1. Термины и определения

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

Актуальные угрозы безопасности персональных данных - совокупность условий и факторов, создающих актуальную опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным при их обработке в информационной системе, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия.

Биометрические персональные данные - сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются для установления личности субъекта персональных данных.

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

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

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

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

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

Персональные данные - 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 неопределённому кругу лиц.

Специальные категории персональных данных – персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья и интимной жизни.

Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

Угрозы безопасности персональных данных - совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе персональных данных.

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.

2. Общие положения

2.1. Целью настоящего Положения является 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.

2.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями;
- Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утверждённое Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008г. №687;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 06 июня 2008г. №512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных» с изменениями;

- Требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012г. №1119;

-Постановление Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007г. №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- Федеральный Закон от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями;

- Приказ Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28 октября 2022г. №179 «Об утверждении требований к подтверждению уничтожения персональных данных»;

- Федеральный закон от 02 сентября 2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Конституция Российской Федерации;

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Налоговый кодекс Российской Федерации;

- Уголовный кодекс Российской Федерации.

2.3. Настоящее Положение определяет порядок и условия обработки персональных данных, т.е. любых действий (операций) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад №180» (далее ДОО) с использованием средств автоматизации и без таких средств.

2.4. Настоящее положение определяет правовые, организационные и технические меры необходимые для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2.5. ДОО вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению ДОО, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». В поручении ДОО должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые

будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в редакции от 05.04.2013г.

2.6. Во всех случаях, не урегулированных настоящим Положением или другими нормативными документами ДОО, необходимо руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

2.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОО, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОО.

2.8. Настоящее положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения принимаются в порядке, предусмотренном п.2.7. Настоящего Положения.

2.9. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены его новым Положением.

2.10. Настоящее Положение и изменения к нему являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным.

3. Принципы обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

3.2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

3.3. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

3.4. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

3.5. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям обработки.

3.6. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки.

3.7. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

3.8. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

3.9. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше,

чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных.

3.10. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4. Порядок обработки персональных данных

4.1. Обработка персональных данных сотрудников ДОО осуществляется с их письменного согласия, которое действует со дня их приема на работу на время работы.

4.2. Обработка персональных данных воспитанников и их родителей (или законных представителей) ДОО осуществляется с письменного согласия.

4.3. Обработка персональных данных граждан осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Согласие граждан на обработку своих персональных данных в данном случае не требуется.

4.4. Опубликование и распространение персональных данных субъектов ДОО допускается в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

4.5. ДОО в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» в праве осуществлять обработку (в том числе автоматизированную) персональных данных.

4.6. При ликвидации ДОО в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, которым переданы функции ликвидированного органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, или их правопреемникам.

4.7. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе.

4.8. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем.

4.9. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в соответствии с положением статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.10. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных ДОО вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии законных оснований.

4.11. В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку персональных данных даёт законный представитель субъекта персональных данных.

4.12. В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.

4.13. Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты прав субъектов персональных данных, осуществляется с согласия в письменной форме (Приложение № 5) субъекта персональных данных на трансграничную передачу его персональных данных.

4.14. Решение, порождающее юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

4.15. Субъект персональных данных обязан предоставлять ДОО достоверные сведения о себе.

4.16. Если персональные данные субъекта получены из общедоступных источников, то сроки их хранения не ограничиваются.

4.17. Обработка персональных данных осуществляется допущенными к обработке сотрудниками ДОО, определенными приказом руководителя ДОО, которые действуют на основании инструкций, предусматривающих выполнение комплекса мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных.

5. Особенности обработки персональных данных без использования средств автоматизации

5.1. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна выполняться в соответствии с требованиями «Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687.

5.2. При разработке и использовании типовых форм документов, необходимых для реализации возложенных на ДОО полномочий, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, адрес ДОО, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, чьи персональные данные вносятся в указанную типовую

форму, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки;

- типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, при необходимости получения согласия на обработку персональных данных;

- типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов, чьи персональные данные содержатся в типовой форме, при ознакомлении со своими персональными данными, не имел возможности доступа к персональным данным иных лиц, содержащихся в указанной типовой форме;

- типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

5.3. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, а также если необходимо обеспечить раздельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

- при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

- при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

5.4. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

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

изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

5.6. При составлении типовых форм необходимо, чтобы каждый субъект персональных данных, чьи персональные данные указаны в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащими в документе, не нарушая прав и законных интересов иных лиц.

6. Порядок уничтожения персональных данных

6.1. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6.2. Персональные данные уничтожаются или обеспечивается их уничтожение в случае:

- если получен отзыв от субъекта персональных данных в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между ДОО и субъектом персональных данных;

- если ДОО не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами;

- если достигнуты цели обработки персональных данных, в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между ДОО и субъектом персональных данных;

- если представлены субъектом персональных данных или его представителем сведения, подтверждающие, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений;

- если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных.

6.3. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, осуществляется блокирование персональных данных или обеспечивается их блокирование и обеспечивается уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

6.4. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных ДОО уведомляет субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, так же указанный орган.

6.5. Уничтожение персональных данных в информационных системах ДОО происходит штатными средствами ДОО, либо за счет обезличивания персональных данных.

6.6. Уничтожение бумажных носителей персональных данных происходит путём измельчения на бумагорезательной машине, либо сжигания.

6.7. Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия в составе членов комиссии и председателя.

6.8. Порядок уничтожения персональных данных должен быть регламентирован в нормативных документах ДОО.

6.9. Контроль за выполнением процедур уничтожения персональных данных осуществляет Ответственный за обеспечение безопасности и обработку персональных данных.

6.10. После проведенного уничтожения должен быть подготовлен акт об уничтожении персональных данных. Форма акта приведена в Приложении № 1.

7. Трансграничная передача персональных данных

7.1. Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств, являющихся сторонами Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных, а также иных иностранных государств, обеспечивающих адекватную защиту прав субъектов персональных данных, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.2. ДОО не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

8. Цель обработки персональных данных

8.1. К субъектам персональных данных в ДОО относятся:

- сотрудники;
- воспитанники и их родители (или законные представители);
- посетители ДОО.

8.2. Целью обработки персональных данных является:

8.2.1. Ведение кадрового делопроизводства и бухгалтерского учета сотрудников;

8.2.2. Соблюдение порядка и правил приёма в образовательную организацию;

8.2.3. Учет воспитанников, нуждающихся в социальной поддержке и защите;

8.2.4. Учет воспитанников, нуждающихся в особых условиях воспитания и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию;

8.2.5. Использование в уставной деятельности с применением средств автоматизации, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;

8.2.6. Ведение базы СГО («сетевой город образования», «Е-услуги»), «Навигатор»;

8.2.7. Планирование, организация, регулирование и контроль деятельности ДОО в целях осуществления государственной политики в области образования.

8.2.8. Обеспечение личной безопасности воспитанников.

9. Обработка персональных данных с целью обеспечения безопасности

9.1. Субъектом обработки персональных данных являются посетители ДОО.

9.2. Способы обработки:

9.2.1. Автоматизированная обработка персональных данных;

9.2.2. Обработка персональных данных без средств автоматизации, в том числе:

- получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;
- внесение персональных данных в журналы, реестры, информационные системы и документы ДОО.

9.3. Перечень данных:

- фамилия, имя, отчество;
- цель посещения ДОО.

9.4. Сроки обработки персональных данных: в течение периода нахождения посетителя на территории ДОО

9.5. Сроки хранения персональных данных: в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе минимум 30 дней в отношении записи камер видеонаблюдения.

9.6. Письменного согласия субъекта на обработку персональных данных при посещении ДОО не требуется. Субъект добровольно предоставляет информацию о себе в определенном объеме, тем самым даёт автоматическое согласие на обработку персональных данных.

10. Состав персональных данных

10.1. В целях ведения кадрового и бухгалтерского учета в ДОО обрабатываются следующие персональные данные сотрудников:

- ФИО;
- дата и место рождения;

- гражданство;
- данные о регистрации;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- семейное положение;
- сведения об образовании, квалификации;
- сведения о доходе;
- сведения о воинском учете;
- данные об изменениях должностного положения, должность;
- ИНН, СНИЛС, номер страхового свидетельства;
- номер счета в банке;
- адрес проживания;
- сведения о детях;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о наличии и дате установления квалификационной категории педагогических работников;
- сведения о прохождении повышения квалификации.

10.2. В целях обработки документов, предоставляемых родителями (законными представителями) при приёме ребёнка в ДОО, обрабатываются следующие персональные данные граждан:

- ФИО;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- данные о регистрации;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- семейное положение;
- сведения об образовании, квалификации;
- сведения о воинском учете;
- ИНН, СНИЛС, номер страхового свидетельства;
- паспортные данные;
- реквизиты расчётного счёта;
- адрес проживания;
- занятость;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения, подтверждающие наличие льгот.

10.3. Источниками персональных данных являются:

- паспорт;
- трудовая книжка;
- свидетельство о рождении;
- свидетельство СНИЛС, ИНН;
- документ об образовании;

- военный билет;
- личная медицинская книжка;
- медицинская карта;
- справка о доходах и суммах налога физических лиц;
- свидетельство о регистрации по месту жительства;
- полис обязательного медицинского страхования;
- реквизиты расчётного счёта;
- заключение ГМПК;
- справка медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности;
- справка о постановке многодетной семьи на учёт в органах социальной защиты населения;
- справка о назначении государственной социальной помощи;
- справка с места работы родителей (законных представителей).

11. Права субъекта персональных данных

11.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения ДОО, сведения о лицах (за исключением сотрудников), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с ДОО или на основании Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

11.2. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, об обработке его персональных данных, за исключением случаев,

предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

11.3. Сведения, об обработке персональных данных, предоставляются субъекту персональных данных ДОО в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

11.4. Сведения, об обработке персональных данных, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю ДОО при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

11.5. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к ДОО или направить повторный запрос в целях получения сведений об обработке его персональных данных и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса.

11.6. Субъект персональных данных вправе требовать уточнения его 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.

11.7. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к ДОО или направить повторный запрос в целях получения сведений об обработке его персональных данных, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения.

11.8. Субъект персональных данных вправе требовать от ДОО разъяснения о порядке принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных и возможные юридические последствия такого решения, а также, заявить возражение против такого решения.

11.9. Если субъект персональных данных считает, что ДОО осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие ДОО в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

11.10. 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.

12. Права оператора

12.1. ДОО вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении

повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

13. Обязанности оператора

13.1. Оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов.

13.2. Оператор обязан рассмотреть возражение субъекта персональных данных против принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных, в течение тридцати дней со дня его получения и уведомить субъекта персональных данных о результатах рассмотрения такого возражения.

13.3. Оператор обязан предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, предусмотренную частью 7 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», за исключением случаев, предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

13.4. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя Оператор дает в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

13.5. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Оператор обязан внести в них необходимые изменения.

13.6. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Оператор обязан уничтожить такие персональные данные.

13.7. Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять

разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

13.8. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, Оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

13.9. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, Оператор, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 18 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию (Приложение № 9):

- 1) наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес оператора или его представителя;
- 2) цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- 3) предполагаемые пользователи персональных данных;
- 4) установленные Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» права субъекта персональных данных;
- 5) источник получения персональных данных.

13.10. Оператор обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

13.11. Блокирование персональных данных субъекта персональных данных осуществляется или обеспечивается в случае:

- выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки;

- выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

13.12. В случае подтверждения факта неточности персональных данных, Оператор обязан персональные данные либо обеспечивает их уточнение в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

13.13. Обработка персональных данных прекращается или обеспечивается прекращение их обработки в случае:

- выявления неправомерной обработки персональных данных, в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления;
- достижения цели обработки персональных данных;
- отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его

персональных данных.

14. Передача персональных данных третьим лицам

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

14.2. Передача персональных данных сотрудников ДОО не допускается без письменного согласия, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

14.3. Персональные данные сотрудников ДОО передаются в государственные и негосударственные структуры на основании нормативных документов, заключённых с данными организациями и иных нормативно – правовых актов.

14.4. Не допускается передача персональных данных по открытым каналам связи, в том числе по телефону.

14.5. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и/или путем применения программных и технических средств.

15. Меры по защите персональных данных

15.1. Комплекс мер по защите персональных данных направлен на предупреждение нарушений доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивает безопасность информации в процессе деятельности ДОО.

15.2. ДОО при обработке персональных данных обязано принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

15.3. Мероприятия по защите персональных данных определяются настоящим Положением, приказами, инструкциями и другими внутренними документами ДОО.

15.4. Для защиты персональных данных в ДОО применяются следующие меры:

- назначение ответственного за обеспечение безопасности и обработку персональных данных;
- назначение администратора ИС;
- назначение администратора информационной безопасности ИС;

- издание, документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

- осуществление внутреннего контроля и аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике ДОО в отношении обработки персональных данных, локальным актам ДОО;

- оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», соотношение указанного вреда и принимаемых ДОО мер;

- ознакомление сотрудников ДОО, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику ДОО в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и обучение указанных сотрудников;

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

- применение 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;

- применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

- оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

- учет машинных носителей персональных данных;

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

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

- установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

- контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных;

- ограничение и регламентация состава сотрудников, функциональные обязанности которых требуют доступа к информации, содержащей персональные данные;
- распределение персональной ответственности между сотрудниками, участвующими в обработке персональных данных, за выполнение требований по обеспечению безопасности персональных данных;
- исключение бесконтрольного пребывания посторонних лиц в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных и находится соответствующая вычислительная техника;
- организация порядка уничтожения персональных данных;
- оборудование помещений, в которых обрабатываются и хранятся персональные данные субъектов, замками;
- регулярные инструктажи сотрудников по вопросам, связанным с обеспечением безопасности персональных данных;
- закрытие помещений, в которых обрабатываются и хранятся персональные данные субъектов персональных данных, в рабочее время при отсутствии в них сотрудников;
- проведение уборки помещений, в которых хранятся персональные данные, производиться в присутствии соответствующих сотрудников;
- запрещение самостоятельного подключения средств вычислительной техники, применяемых для хранения, обработки или передачи персональных данных к информационно-телекоммуникационным сетям, позволяющим осуществлять передачу информации через государственную границу Российской Федерации, в том числе к информационно- телекоммуникационной сети Интернет;
- резервирование персональных данных (создание резервных копий).

16. Допуск персонала к обработке персональных данных

16.1. При допуске к обработке персональных данных необходимо руководствоваться Приказом о допуске сотрудников ДОО к обработке персональных данных

16.2. Доступ конкретных лиц к персональным данным в ИС осуществляется на основании служебных записок (заявок). Служебные записки на доступ учитываются и хранятся администратором информационной безопасности ИС.

16.3. Конкретный регламент предоставления доступа определен в «Инструкции по внесению изменений в списки пользователей и наделению их полномочиями доступа к ресурсам ИС».

17. Обучение персонала, участвующего в обработке персональных данных

17.1. Должно проводиться регулярное обучение сотрудников по вопросам, связанным с обеспечением безопасности персональных данных.

17.2. Определены следующие форматы обучения:

- полные курсы (длительностью 5 дней и более);
- кратковременные курсы (длительностью от 1 до 3 дней);
- внешние и внутренние семинары;
- конференции;
- инструктажи.

17.3. Полные и кратковременные курсы, конференции, внешние семинары проводятся во внешних специализированных организациях для следующих категорий сотрудников:

- ответственный за обеспечение безопасности и обработку персональных данных;
- администратор информационной безопасности ИС.

17.4. Для обучения остальных категорий персонала, участвующих в процессах обработки персональных данных, должны проводиться:

- внутренние семинары;
- инструктажи.

17.5. Внутренние семинары проводятся ответственным за обеспечение безопасности и обработку персональных данных, администратором информационной безопасности ИС, а также приглашенными специалистами или другими подготовленными лицами. Все семинары следует проводить с использованием презентации.

17.6. Обучение каждой категории сотрудников должно проводиться не реже одного раза в 3 года.

17.7. Инструктажи проводятся в отношении отдельных лиц, по мере необходимости администратором информационной безопасности ИС, ответственным за обеспечение безопасности и обработку персональных данных.

17.8. При необходимости могут разрабатываться инструкции, описывающие особенности обработки персональных данных в каждой ИС, для отдельных категорий (групп) персонала.

17.9. Проведения инструктажей должно фиксироваться в «Журнале учета проведения инструктажей по вопросам защиты информации».

18. Защита от несанкционированного физического доступа к элементам ИС

18.1. Мероприятия по физическому контролю доступа включают:

- контроль доступа на территорию;
- контроль доступа в помещения с оборудованием ИС;
- контроль доступа к техническим средствам ИС;
- контроль перемещений физических компонентов ИС.

18.2. Помещения с серверным, телекоммуникационным и сетевым оборудованием ИС должны иметь прочные входные двери с надежными замками. Двери должны быть постоянно закрыты на замок и открываться только для санкционированного прохода сотрудников, отвечающих за обслуживание данного оборудования.

18.3. Двери помещений, в которых размещаются АРМ пользователей ИС, должны быть оборудованы замками.

18.4. Нахождение в помещении лиц, не участвующих в технологических процессах обработки персональных данных (обслуживающий персонал, другие сотрудники), должно допускаться только в присутствии сотрудников, участвующих в соответствующих технологических процессах.

18.5. Расположение мониторов рабочих станций должно препятствовать их несанкционированному просмотру со стороны других лиц, не являющихся пользователями ИС.

18.6. В нерабочее время, по окончании рабочего дня двери помещений должны быть закрыты на замок.

18.7. При выносе устройств, хранящих персональные данные, за пределы контролируемой зоны для ремонта, замены и т.п. должно быть обеспечено гарантированное уничтожение информации, хранимой на этих устройствах.

19. Резервирование персональных данных

19.1. Резервирование персональных данных должно обеспечить возможность восстановления информации при нарушении целостности основных хранилищ данных.

19.2. Резервированию должна подвергаться информация на серверах ИС.

19.3. Резервирование должно осуществляться на магнитные ленты или другие носители информации с соответствующим уровнем надежности и долговечности.

19.4. Хранение резервных копий должно осуществляться в сейфах (запираемых шкафах, ящиках). Хранение (по возможности) должно осуществляться в месте, территориально удаленном от основного хранилища информации.

19.5. Доступ к резервным копиям должен быть строго регламентирован.

19.6. Резервирование должно осуществляться в соответствии с инструкцией резервного копирования ДОО.

20. Реагирование на нештатные ситуации

20.1. Для эффективного реагирования на нештатные ситуации, возникающие при обработке персональных данных, в ДОО должны быть регламентированы следующие вопросы:

- порядок определения нештатной ситуации;
- порядок оповещения сотрудников при возникновении различных нештатных ситуаций;
- порядок действий персонала в нештатных ситуациях.

20.2. В ДОО должны проводиться расследования инцидентов, связанных с несанкционированным доступом и другими несанкционированными действиями.

20.3. В рамках данного процесса должны решаться следующие задачи:
- расследование инцидентов, связанных с безопасностью персональных данных;

- ликвидация последствий инцидентов, связанных с безопасностью персональных данных;

- принятие мер по недопущению возникновения подобных инцидентов в дальнейшем.

20.4. Реагирование на нештатные ситуации должно производиться в соответствии с «Инструкцией по действиям пользователей ИС в нештатных ситуациях».

21. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными

21.1. Ответственность за контроль соблюдения требований по обработке персональных данных, контроль соблюдения прав и свобод субъектов персональных данных возлагается на ответственных лиц за организацию обработки персональных данных, назначенных приказом заведующего ДОО.

21.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями обрабатывающие информацию о гражданах, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

21.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

21.4. Каждый сотрудник ДОО, получающий для работы конфиденциальный документ, несет персональную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность полученной информации.

21.5. В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации лица, незаконными методами получившие информацию, содержащую персональные данные, обязаны возместить причиненные убытки; такая же обязанность возлагается и на сотрудников, не обладающих правом доступа к персональным данным.

Приложение № 1

к «Положению о порядке организации и проведении работ по обработке и защите персональных данных»

Форма акта уничтожения документов, содержащих персональные данные

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МАДОУ МО г. Краснодар

«Центр-детский сад №180»

_____ Т.В.Стойкина

АКТ

уничтожения документов, содержащих персональные данные

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Комиссия в составе:

председателя –

_____;

и членов комиссии –

_____;

_____;

_____;

произвела отбор для уничтожения следующих документов, содержащих персональные данные:

№ п/п	Наименование документа	Регистрационный номер документа	Дата регистрации	Номер экз.	Количество листов документа/ приложения
1	2	3	4	5	6

Всего подлежит уничтожению _____ (_____) наименований документов.
(цифрами) (прописью)

Записи акта с регистрационными данными сверены.

Председатель комиссии:

_____ / _____

Члены комиссии:

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

После утверждения акта, перед уничтожением отобранные документы с записями в акте сверили и полностью уничтожили путем измельчения в бумагорезательной машине.

Председатель комиссии:

_____ / _____

Члены комиссии:

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

Приложение № 2

к «Положению о порядке организации и проведении работ по обработке и защите персональных данных»

СОГЛАСИЕ родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 180» на обработку персональных данных и хранение копий документов

Согласие родителей на обработку персональных данных

Мы (я):

отец _____

(Фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя полностью)

мать: _____

Документ, удостоверяющий личность:

отец: _____

Наименование, серия и номер

Дата выдачи, кем выдан

мать: _____

Наименование, серия и номер

Дата выдачи, кем выдан

являясь родителями (законными представителями)

(ФИО ребенка)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», мы – родители (законные представители) даем (даю) свое согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка – детский сад №180 «Остров сокровищ» (далее – оператор), расположенному по адресу: г. Краснодар ул. 3-я Целиноградская 3, передачу в случаях, установленных соответствующими нормативными правовыми актами, на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности наших (моих) персональных данных и персональных данных нашего (моего) ребенка, сообщаемых нами (мною) в настоящем Согласии, персональных данных, ранее представленных нами (мною) в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад №180» с целью организации образования ребенка, от поступления в ДОО до выпуска.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных:

- свидетельство о рождении ребенка (копия);
- паспортные данные родителей (законных представителей) воспитанника;
- свидетельство о рождении старших (не старше 18-ти лет) детей (копия);
- полис медицинского страхования (копия);
- медицинская карта (со сведениями о состоянии здоровья, сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении);
- документы, подтверждающие права на льготы по определенным основаниям, предусмотренным законодательством;
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления родителям (законным представителям) компенсаций, установленных действующим законодательством).

Предоставляемые нами (мною) персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных для ГБУЗ ГП №8 г. Краснодара МЗ КК в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: воспитанникам, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам ДОО.

Оператор вправе размещать фотографии воспитанника, фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях Учреждения и на официальном сайте Учреждения.

Оператор вправе предоставлять данные воспитанника для участия в окружных, городских, краевых конкурсах.

Оператор вправе производить фото- и видеосъемки воспитанника для размещения на официальном сайте Учреждения и СМИ, с целью формирования имиджа Учреждения.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, краевых, муниципальных и окружных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлены (а).

Настоящее согласие дано нами (мной) «_____» _____ 20____ г. и действует до истечения срока хранения документов.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а).

Дата заполнения: _____ 20 ____ г.

Подписи родителей (законных представителей):

_____ (_____)

_____ (_____)

Приложение № 3

к «Положению о порядке организации и проведении работ по обработке и защите персональных данных»

Форма согласия на получение персональных данных у третьей стороны

фамилия, имя, отчество (полностью) субъекта персональных данных

адрес

название и номер основного документа, удостоверяющего личность

дата выдачи документа, выдавший орган

СОГЛАСИЕ на получение персональных данных у третьей стороны

Я, _____, в
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
соответствии с Федеральным законом от 27.07.2007 г. №152-ФЗ «О персональных данных»
даю свое согласие МАДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад № 180» (далее – ДОО) на
получение следующих персональных данных у третьей стороны:

—
—
—

С целью _____

(указать цель обработки персональных данных)

Перечень действий с персональными данными как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств, включая (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение).

Обработка персональных данных разрешается на период наличия указанных выше правоотношений, а также на срок, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Срок действия согласия – бессрочно, до момента его отзыва.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Подтверждаю ознакомление с «Положением о порядке организации и проведении работ по обработке и защите персональных данных», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Субъект персональных данных: _____ / _____
подпись расшифровка

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 4

к «Положению о порядке организации и
проведении работ по обработке и защите
персональных данных»

Согласие на обработку персональных данных и передаче их третьим лицам

Я, _____
Фамилия, имя, отчество полностью

Дата и место рождения

серия _____ № _____

Вид документа, удостоверяющего личность
Выдан _____

Кем и когда выдан

Зарегистрирован (а) по адресу _____

являясь работником МАДОУ МО город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад № 180» (далее – Оператор), находящегося по адресу: 350031, г. Краснодар, ул. 3-я Целиноградская, 3, своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку моих персональных данных и **передаче их третьим лицам** Оператором в целях информационного обеспечения для формирования общедоступных источников персональных данных (информации в СМИ и на сайте организации т.д.), включая выполнение действия по сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновлению, изменению), распространению (в том числе передаче) и уточнению моих персональных данных, входящих в следующий перечень общедоступных сведений.

Целью обработки (в том числе распространения) персональных данных является оказание услуг в области образования, сбор и анализ информации, создание базы данных в учреждении, повышение квалификации, обеспечение условий выполнения трудовых обязанностей сотрудника.

Осуществляется обработка следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, доходы, профессия, образование, семейное положение, адрес, место рождения, место проживания, регистрация, дата рождения, месяц рождения, год рождения, стаж работы, а также судимость.

Перечень действий с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уточнение персональных данных.

Обработка персональных данных может быть, как автоматизированная, так и без использования средств автоматизации.

Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных представлено с учетом п. 2 ст. 6 и п. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с которыми обработка персональных данных, осуществляемая на основе федерального закона либо для исполнения договора, стороной в котором я являюсь, может осуществляться Оператором без моего дополнительного согласия.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь сообщать в Учреждение в десятидневный срок.

Данное согласие действует с момента подписания и до истечения срока хранения документов, содержащих мои персональные данные в соответствии с требованиями законодательства и других нормативно-правовых актов Российской Федерации.

Настоящее согласие может быть отозвано мной по письменному заявлению.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Дата

Подпись

29

(Ф.И.О. давшего согласие)

Приложение № 5

к «Положению о порядке организации и проведении работ по обработке и защите персональных данных»

Форма согласия на трансграничную передачу персональных данных

фамилия, имя, отчество (полностью) субъекта персональных данных

адрес

название и номер основного документа, удостоверяющего личность

дата выдачи документа, выдавший орган

СОГЛАСИЕ на трансграничную передачу персональных данных

Я, _____ В
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
соответствии с Федеральным законом от 27.07.2007 г. №152-ФЗ «О персональных данных»
даю свое согласие МАДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад № 180» (далее – ДОО) на
трансграничную передачу следующих персональных данных:

-
-
-
-
-

С целью _____
(указать цель трансграничной передачи)

На территорию следующего государства _____
(указать название государства)

Перечень действий с персональными данными: передача.

Срок действия согласия – бессрочно, до момента его отзыва.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Подтверждаю ознакомление с «Положением о порядке организации и проведении работ по обработке и защите персональных данных», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Подтверждаю, что мне разъяснено, что иностранное государство, на территорию которого производится передача персональных данных не входит в перечень иностранных государств на территории которых обеспечивается адекватная защита прав субъектов персональных данных.

Субъект персональных данных: _____ / _____
подпись расшифровка

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 6

к «Положению о порядке организации и
проведении работ по обработке и защите
персональных данных»

Расписка

об ознакомлении субъекта персональных данных с «Положением о порядке организации и
проведении работ по обработке и защите персональных данных»

Я, _____
(должность,

фамилия, имя, отчество)

ознакомлен с «Положением о порядке организации и проведении работ по обработке и защите
персональных данных»

_____ дата _____ подпись _____ расшифровка подписи

Дата: «___» _____ 20__ г.

Приложение № 7

к «Положению о порядке организации и
проведении работ по обработке и защите
персональных данных»

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных субъектов

г. Краснодар

« ____ » _____ 20 ____ г.

Я, _____ как _____
(Ф.И.О.) (должность)

(наименование структурного подразделения)

обязуюсь:

1. Не сообщать третьей стороне персональные данные субъектов, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ.

2. Соблюдать порядок обработки и передачи персональных данных субъектов, установленный «Положением о порядке организации и проведении работ по обработке и защите персональных данных», а также с другими внутренними нормативными документами (приказами, распоряжениями, инструкциями и т.п.), регулирующими обработку и защиту персональных.

3. В случае попытки третьих лиц получить от меня персональные данные субъектов, сообщать об этом непосредственному руководителю, а также ответственному за обеспечение безопасности и обработку персональных данных, обеспечивать сохранность документов, содержащих персональные данные субъектов, удостоверений, ключей от хранилищ и сейфов (металлических шкафов).

4. Об утрате или недостатке носителей персональных данных субъектов, ключей доступа, ключей от хранилищ и сейфов или о других фактах, которые могут привести к утечке персональных данных субъектов, немедленно сообщать ответственному за обеспечение безопасности и обработку персональных данных.

До моего сведения доведены с разъяснениями соответствующие положения по обеспечению сохранности персональных данных субъектов, установленные законодательством и нормативными и локальными актами.

Мне известно, что нарушение этих положений может повлечь гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Должность сотрудника _____

Экземпляр обязательства получил (а): _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Должность ответственного лица _____
структурного подразделения (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 8

к «Положению о порядке организации и
проведении работ по обработке и защите
персональных данных»

Уведомление об уничтожении
(изменении, прекращении обработки, устранении нарушений персональных данных)

Уважаемый (ая) _____
(фамилия, имя, отчество)

В связи с _____

(недоверностью, выявлением неправомерных действий с Вашими персональными данными, достижением цели обработки, отзывом
Вами согласия на обработку, другие причины)

прекращена и указанная информация подлежит уничтожению (изменению).

_____ дата _____ подпись _____ расшифровка подписи

Настоящее уведомление на руки получил:

_____ дата _____ подпись _____ расшифровка подписи

Приложение № 9

к «Положению о порядке организации и
проведении работ по обработке и защите
персональных данных»

Уведомление

Уважаемый (ая) _____
(фамилия, имя, отчество)

на основании _____
получено от _____

_____ (наименование организации, адрес)
следующую информацию, содержащую Ваши персональные данные:

_____ (перечислить)

Вы имеете право на полную информацию о своих персональных данных, содержащуюся у оператора, свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей Ваши персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством; требовать от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав, получать иную информацию, касающуюся обработки Ваших персональных данных.

_____ дата _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Настоящее уведомление на руки получил:

_____ дата _____ подпись _____ расшифровка подписи _____