

Принят
Общим собранием работников Учреждения
протокол № 8 от 22.04.2022г

Утверждено
приказом заведующего муниципальным
бюджетным дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад № 4
общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по
физическому направлению развития детей»
от 16.05.2022г. № 160.1

Мнение учтено
председатель первичной
профессиональной организации
Т.Ф. Тыназлы
протокол № 13 от 15.04.2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о персональных данных
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 4 общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности
по физическому направлению развития детей»
(новая редакция)

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по физическому направлению развития детей»

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

от 16.05.2022г.

№ 160.1

*Об утверждении локальных актов, регламентирующих деятельность по персональным
данным работников Детского сада № 4*

Для определения порядка работы (сбора, обработки, использования, хранения и т. д.) персональных данных работников и гарантии конфиденциальности сведений о работниках Детского сада № 4 и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке; обеспечения соблюдения норм законодательства Российской Федерации и выполнения требований Правительства Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных в полном объеме; обеспечения защиты прав и свобод работников при обработке их персональных данных и для принятия решения по совершению действий направленных на уничтожение персональных данных

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о персональных данных муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей" (новая редакция) и ввести его в действие с 01.06.2022 года.
2. Утвердить Положение о защите персональных данных муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей" (новая редакция) и ввести его в действие с 01.06.2022 года.
3. Утвердить Положение об уничтожении персональных данных муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей" и ввести его в действие с 01.06.2022 года.
4. Утвердить Положение о Комиссии по уничтожению персональных данных муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей" и ввести его в действие с 01.06.2022 года.
5. Утвердить Политику оператора в отношении обработки персональных данных муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей" и ввести его в действие с 01.06.2022 года.
6. Считать утратившим силу Положение о персональных данных муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей», утвержденное приказом заведующего Детским садом № 4 от 10.02.2021 № 35 с 01.06.2022 года.

7. Считать утратившим силу Положение о защите персональных данных муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей», утвержденное приказом заведующего Детским садом № 4 от 10.02.2021 № 35 с 01.06.2022 года.
8. Считать утратившим силу Политику оператора в отношении обработки персональных данных муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей», утвержденное приказом заведующего Детским садом № 4 от 04.03.2019 № 73 с 01.06.2022 года.
9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Основание: Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152 – ФЗ «О Персональных данных», Федеральный закон от 30 декабря 2020 года № 519 – ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных», Конституция Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 17.07.2006 № 149-ФЗ, Правила внутреннего трудового распорядка Детского сада № 4, утвержденные приказом заведующего от 10.12.2021 № 348.

Заведующий Детским садом № 4  _____

Е.А. Якушенко

С приказом ознакомлены:  _____



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о персональных данных (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей» (далее – Детский сад № 4) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" и нормативно-правовыми актами, действующими на территории России. Федеральным законом от 30 декабря 2020 года N 519-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных", Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка Детского сада № 4.

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка работы (сбора, обработки, использования, хранения и т.д.) персональных данных работников и гарантии конфиденциальности сведений о работниках Детского сада № 4 и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. работника Детского сада № 4, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим Детским садом № 4 и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.4. Все работники Детского сада № 4 должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, если иное не определено законом.

2. Основные понятия. Состав персональных данных работников

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к

которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ (далее - персональные данные, разрешенные для распространения) (п. 1.1. ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

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 (п. 2 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

обработка персональных данных работника - 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 (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников неопределенному кругу лиц (п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных работников (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (п. 7 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников (п. 8 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику (п. 9 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ).

2.2. Если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (СТД-Р или СТД-ПФР), за исключением случаев, когда договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку, выданную органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на работу, к выполнению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию) (п. п. 6, 7 Административного регламента, утвержденного Приказом МВД России от 27.09.2019 N 660);

- справку, выданную органами МВД России, о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, - при поступлении на работу, к которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому наказанию до окончания срока, в течение которого они считаются подвергнутыми административному наказанию (п. п. 14, 15 Административного регламента, утвержденного Приказом МВД России от 24.10.2016 N 665);

- дополнительные документы - в отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.3. В кабинете заведующего Детским садом № 4 создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников:

- ✓ документы, для оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- ✓ подлинники и копии приказов по кадрам;
- ✓ личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников (СТД-Р);
- ✓ дела, содержащие материалы аттестаций работников;
- ✓ дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- ✓ справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- ✓ подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов;
- ✓ копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

3. Получение, хранение и обработка персональных данных работников

3.1. Источником информации обо всех персональных данных работника

является непосредственно работник. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Заведующий Детским садом № 4 обязан сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.2. Заведующий Детским садом № 4 не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

3.2.1. Обработка персональных данных, разрешенных для распространения, из числа специальных категорий персональных данных, указанных в ч. 1 ст. 10 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ (специальные категории персональных данных, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни), допускается, если соблюдаются запреты и условия, предусмотренные ст. 10.1 указанного Закона.

3.3. Заведующий Детским садом № 4 не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

3.4. Обработка персональных данных работников заведующим Детским садом № 4 возможна только с их согласия (приложение № 2). Исключения составляют случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации (в частности, согласие не требуется при наличии оснований и соблюдении условий, перечисленных в п. п. 2 - 11 ч. 1 ст. 6, п. п. 2.1 - 10 ч. 2 ст. 10, ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ):

3.5. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя, в частности, сведения, указанные в п. п. 1 - 9 ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ.

3.6. Письменное согласие работника на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, оформляется отдельно от других согласий на обработку его персональных данных. При этом соблюдаются условия, предусмотренные, в частности, ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ. Требования к содержанию такого согласия устанавливаются уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

3.6.1. Письменное согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, работник предоставляет заведующему Детским садом № 4 лично.

3.6.2. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, прекращает свое действие с момента поступления работодателю требования, указанного в п. 5.3.5 настоящего Положения.

3.7. Работник представляет достоверные сведения о себе. Заведующий

Детским садом № 4 проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные сотрудником, с имеющимися у сотрудника документами.

3.8. При изменении персональных данных работник письменно уведомляет заведующего Детским садом № 4 о таких изменениях в срок, не превышающий 14 дней.

3.9. По мере необходимости работник предоставляет требуемые сведения и в случае необходимости предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

3.10. Документы работника хранятся в его личном деле. В личном деле также хранится вся информация, относящаяся к персональным данным работника.

3.11. Персональные данные сотрудников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные сотрудников, обеспечивается двухступенчатой системой паролей. Пароли устанавливаются заведующим Детским садом № 4 и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным сотрудников Детского сада № 4.

3.12. В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина заведующий Детским садом № 4 и работники, имеющие доступ к персональным данным работников Детского сада № 4, при обработке персональных данных работника должны соблюдать, в частности, следующие общие требования:

3.12.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника заведующий Детским садом № 4 должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.12.2. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, заведующий Детским садом № 4 не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.12.3. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается заведующим Детским садом № 4 за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.12.4. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Детского сада № 4, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

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

4. Передача персональных данных

4.1. Информация, относящаяся к персональным данным работника, может быть предоставлена государственным органам в порядке, установленном Федеральным законом.

4.1. При передаче персональных данных работника заведующий Детским садом № 4 должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников в целях продвижения услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное правило не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.1.4. При передаче персональных данных третьим лицам при запросе в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации, фиксировать информацию в Журнал учета выдачи персональных данных (приложение № 1).

4.1.5. Обратившемуся третьему лицу с запросом, не уполномоченному федеральным законом или настоящим Положением на получение информации, относящейся к персональным данным работника, заведующий Детским садом № 4 обязан отказать третьему лицу в выдаче информации.

4.1.6. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Детского сада № 4 в соответствии с настоящим Положением, с которым работники должны быть ознакомлены под подпись.

4.1.7. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.8. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.9. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2. Установленные работником запреты на передачу а также на обработку или условия обработки персональных данных, разрешенных для распространения, не действуют в случаях обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством РФ.

4.3. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в кабинете заведующего Детским садом № 4.

4.4. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

4.5. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, предусмотренных ч. 4 ст. 18 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ) заведующий Детским садом № 4 до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

5. Доступ к персональным данным работников и использование персональных данных.

5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- заведующий Детским садом № 4;
- делопроизводитель;
- заместитель заведующего по воспитательной и методической работе (старший воспитатель);
- заместитель заведующего по хозяйственной работе.

5.2. Копировать и делать выписки из персональных данных работника разрешается работникам, перечисленным в пункте 5.1. настоящего Положения, исключительно в служебных целях с письменного разрешения заведующего Детским садом № 4.

5.3. Работник Детского сада № 4, в частности, имеет право:

5.3.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

5.3.2. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. При отказе заведующего Детским садом № 4 исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.3.3. Получать сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании федерального закона.

5.3.4. Требовать извещения заведующим Детским садом № 4 всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.3.5. Требовать прекратить в любое время передачу (распространение,

предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных для распространения. Требование оформляется в письменном виде. Оно должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

5.3.6. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия заведующего Детским садом № 4 при обработке и защите его персональных данных.

5.3.7. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением им трудовых функций.

5.3.8. Заведующий Детским садом № 4 имеет право использовать персональные данные, для решения вопросов продвижения работников по службе, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера зарплаты.

5.3.9. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, заведующий Детским садом № 4 не имеет права основываться на персональных данных сотрудника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного поступления. Заведующий Детским садом № 4 также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двоякое толкование. В случае если на основании персональных данных работника невозможно достоверно установить какой-либо факт, заведующий Детским садом № 4 предлагает работнику предоставить письменные разъяснения.

5.3.10. С письменного разрешения работника их персональные данные размещаются на официальном сайте Детского сада № 4 сети «Интернет».

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

6.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.2. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.

7. Гарантии конфиденциальности персональных данных работника

7.1. Информация, относящаяся к персональным данным работника, является служебной тайной и охраняется законом.

7.2. Работник вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, об их обработке, использовании и хранении.

7.3. В случаях разглашения персональных данных работника без его согласия он вправе требовать от заведующего Детским садом № 4 разъяснений и обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие заведующего Детским садом № 4 при обработке и защите персональных данных.

Приложение № 1
к Положению о персональных
данных утвержденному
приказом
от 16.05.2022 № 10.1

**Журнал учета персональных данных
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому направлению развития детей»**

Дата выдачи документов	Дата возврата документов	Срок пользования	Цель выдачи	Наименование документов	Подпись лица, выдавшего документы	Подпись лица, принявшего документы	Уведомление об отказе предоставления информации

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(ФИО)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____,

даю свое согласие на обработку в *муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей»* моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным

- ✓ фамилия, имя, отчество;
- ✓ пол, возраст;
- ✓ образование, квалификация, персональная подготовка и сведения о повышении квалификации;
- ✓ место жительства;
- ✓ семейное положение, наличие детей, родственные связи;
- ✓ факты биографии и предыдущая трудовая деятельность (место работы, судимость, служба в армии, работа на выборных должностях, на государственной службе и т.д.);
- ✓ финансовое положение, сведения о заработной плате;
- ✓ деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер человека;
- ✓ прочие сведения, которые могут идентифицировать человека.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях обработки персональных данных, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

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

" ____ " _____ 20__ г.

_____/_____/

Подпись

Расшифровка подписи