

Управление образования администрации ЗАТО Александровск
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 6 «Светлячок»»

ПРИКАЗ

30.08.2018 г.

№ 110

г. Гаджиево

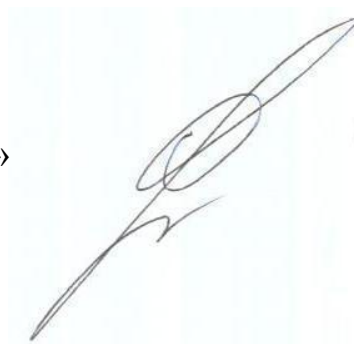
**Об утверждении Положения об организации работы
с персональными данными работников и обучающихся МБДОУ №6 +
«Светлячок»**

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», статьей 87 Трудового кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации работы с персональными данными работников и обучающихся МБДОУ №6 «Светлячок» (Приложение 1).
2. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных работников, обучающихся и иных лиц – специалиста по кадрам (Борисова О.А.).
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в разделе «Сведения об образовательной организации», в подразделе «Документы» в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 6 «Светлячок»



О.А.Кулаковская

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 6 «Светлячок»
О.А.Кулаковская
приказ от 30.08.2018 г. № 110

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ
РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ
МБДОУ №6 «СВЕТЛЯЧОК»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Светлячок»» (далее – учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»).

2. В соответствии с пунктом 1 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных» под персональными данными понимается любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы и другая информация (далее – персональные данные).

3. К персональным данным также относятся:
изображение субъекта персональных данных;¹
аудиозаписи и видеозаписи с участие субъекта персональных данных.

4. Учреждение является оператором, организующим и (или) осуществляющим обработку персональных данных, а также определяющим цели и содержание обработки персональных данных.

5. Субъектами персональных данных являются:
работники учреждения;
лица, осуществляющие педагогическую деятельность по гражданско-правовым договорам; несовершеннолетние обучающиеся, от имени которых действуют родители (законные представители);²
родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
иные лица, деятельность которых связана с учреждением (к ним относятся кооптированные члены попечительского совета и (или) совета учреждения; члены наблюдательного совета, не являющиеся работниками учреждения; члены комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по профилактике безнадзорности несовершеннолетних и др.).

6. Обработка персональных данных обучающихся в учреждении осуществляется в целях оказания государственных и муниципальных услуг.

¹ согласно ст. 152.1 ГК РФ обнародование и дальнейшее использование изображения гражданина (в том числе его фотографии) допускается только с его согласия. Формально изображение гражданина не является персональными данными, поскольку оно не упоминается в 152-ФЗ (в ст. 11 152-ФЗ указано понятие «биометрические персональные данные», однако об изображении ни слова). Однако в целях оптимизации локальных нормативных актов учреждения, а также недопущения получения избыточного количества согласий субъекта персональных данных вопросы дачи согласия на использование изображения гражданина включены в настоящее Положение

² 152-ФЗ не указывает возраст ребенка, начиная с которого тот дает согласие на обработку персональных данных самостоятельно. В связи с этим необходимо руководствоваться общими правилами, установленными ГК РФ. С учетом норм п. 1 ст. 26, ст. 28 ГК РФ, согласие на обработку персональных данных гражданина в возрасте до 14 лет дается его родителями (законными представителями); в возрасте от 14 до 18 лет – самим гражданином с согласия родителей (законных представителей), при этом допустимо получение согласия от родителей (законных представителей) в дальнейшем, т.е. уже после дачи согласия несовершеннолетним гражданином в возрасте от 14 до 18 лет (абзац второй п. 1 ст. 26 ГК РФ)

2. Состав персональных данных

1. К документам, хранящимся в личном деле работника и содержащим персональные данные, относятся:

документы, предъявляемые работником при поступлении на работу, в соответствии со статьями 65, 69 Трудового кодекса Российской Федерации;
 анкета, автобиография, личный листок по учету кадров;
 справка о сумме заработка с предыдущего места работы;³
 реквизиты банковской карты для перечисления заработной платы;⁴
 документы, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений (трудовой договор, приказы о приеме на работу, переводе, увольнении и др.);
 личная карточка по форме Т-2;
 документы о квалификации;⁵ ученический договор;⁶
 копии свидетельств о заключении брака, о рождении детей;
 пенсионное удостоверение, справки об инвалидности;
 характеристики;
 материалы аттестации;
 приказы о поощрениях и дисциплинарных взысканиях;
 материалы служебных расследований (акты, докладные, протоколы и др., копии решений комиссии по трудовым спорам, комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений);
 иные документы, необходимые для исполнения учреждением обязанностей оператора.

2. К персональным данным обучающихся относятся:

личное дело, в котором содержатся:
 - заявление о приеме на обучение;
 - копии документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей) и ребенка;
 - договор об образовании;
 заявления об изменении образовательных отношений, приказы о зачислении и отчислении;
 документы о праве на льготы;
 копии справки об инвалидности, заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3. Согласие субъекта персональных данных на обработку учреждением персональных данных дается:

лицом, поступающим на работу, – при заключении трудового договора;
 лицом, поступающим на обучение, – при возникновении образовательных отношений;
 иным лицом – перед началом заседания гражданско-правового сообщества, на которое впервые приглашено лицо, участвующее в деятельности учреждения.

В любой момент согласие на обработку персональных данных может быть отозвано. Также может быть отозвано согласие на осуществление отдельных действий (операций) с персональными данными.⁷

4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, дает согласие на обработку персональных данных по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

5. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно субъект персональных данных. Если персональные данные можно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Учреждение

³ пп. 3 п. 2 ст. 4.1 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»

⁴ часть третья ст. 136 ТК РФ

⁵ ст. 196 ТК РФ

⁶ ст. 197 ТК РФ

⁷ ч. 2 ст. 8 152-ФЗ. Например, педагогический работник может отозвать согласие на размещение информации о себе на официальном сайте учреждения, поскольку сайт учреждения относится к открытым источникам в соответствии со ч. 1 ст. 8 152-ФЗ

обязано сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

3. Обработка и хранение персональных данных

1. Личные дела работников и обучающихся: располагаются в алфавитном порядке; хранятся в бумажном виде в папках с описью документов, пронумерованные по страницам; хранятся в специально отведенных металлических шкафах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.
2. Личные дела регистрируются в журнале учета личных дел, который ведется в электронном виде и на бумажном носителе.
3. После увольнения работника в личное дело вносятся соответствующие документы (заявление работника, приказ о расторжении трудового договора и др.), составляется окончательная опись и личное дело передается в архив учреждения на хранение.
4. Персональные данные также хранятся в электронном виде на персональных компьютерах. При обработке персональных данных и их занесением в электронный вид соблюдаются требования, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».
5. Доступ к электронным базам данным, содержащим персональные данные, обеспечивается паролем.
6. Заведующий учреждения осуществляет общий контроль соблюдения работниками мер по защите персональных данных, обеспечивает ознакомление сотрудников под роспись с локальными нормативными актами, в том числе с настоящим Порядком, а также истребование с работников обязательств о неразглашении персональных данных.
7. При направлении в учреждение посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» документов, содержащие персональные данные,⁸ субъект персональных данных также направляет согласие на обработку персональных данных в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
8. Не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.
9. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты персональных данных вправе:⁹
 - а) получать полную информацию о своих персональных данных и способе обработки этих данных (в том числе автоматизированной), без возможности доступа к персональным данным иных лиц;
 - б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;
 - в) требовать внесения необходимых изменений, уничтожения или блокирования персональных данных, которые являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
 - г) обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, действия

⁸ к таким документам относятся, в частности, направленное на электронную почту учреждения заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (п. 9 Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32), по образовательным программам дошкольного образования (п. 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293)

⁹ требование о включении прав и обязанностей субъектов персональных данных содержится в п. 8 ст. 86 ТК РФ

(бездействие) уполномоченных должностных лиц.

10. Работники учреждения обязаны сообщать об изменении своих персональных данных: в течение 10 дней со дня изменения персональных данных.

4. Доступ к персональным данным

1. Персональные данные, которые обрабатываются в информационных системах, подлежат защите от несанкционированного доступа и копирования. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации

2. К организационным мерам относятся:

принятие локальных нормативных актов в области защиты персональных данных, ознакомление с указанными документами работников учреждения;

хранение материальных носителей персональных данных в сейфах, металлических запираемых шкафах;

дополнительное профессиональное образование работников учреждения, ответственных за обработку персональных данных;

осуществление периодического аудита или внутреннего контроля обработки персональных данных на соответствие принятым в учреждении мерам, локальным нормативным актам;

расследование инцидентов, связанных с нарушением правил обработки персональных данных;

организация процедуры уничтожения информации с персональными данными.

Средства защиты информации:

программная и программно-техническая защита от несанкционированного доступа к персональным данным;

организация безопасного доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

применение систем шифрования при передаче персональных данных;

защита от вредоносного программного обеспечения, вирусов, троянов.

3. Перечень лиц, допущенных к персональным данным:

заведующий учреждением,

заместители заведующего учреждением,

специалист по кадрам,

документовед,

бухгалтерская служба,

старшие воспитатели,

медицинский работник,

узкие специалисты педагогического персонала в рамках исполнения должностных обязанностей.

4. Допуск уполномоченных должностных лиц к персональным данным в информационных системах персональных данных учреждения разрешается после обязательного прохождения процедуры идентификации и аутентификации.

5. Уполномоченные должностные лица допускаются к информации, содержащей персональные данные, в соответствии с занимаемой должностью и в объеме, необходимом для выполнения ими служебных обязанностей в соответствии с должностным регламентом.

5. Передача персональных данных

1. Запрещается передача электронных копий баз (банков) данных, содержащих персональные данные, любым сторонним организациям, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Учреждение не вправе сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением следующих случаев:¹⁰

¹⁰ основные случаи обработки персональных данных без согласия субъекта персональных данных перечислены в ч. 1 ст. 6 152-ФЗ. В данном пункте перечислены конкретные (частные) случаи, которые прямо вытекают из перечисленных в ч. 1 ст. 6 152-ФЗ или подтверждены анализом нормативных правовых актов и (или) судебной практикой. Сделано

при размещении на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации в объеме, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

при осуществлении индивидуального (персонифицированного) учета, связанного уплатой налогов и сборов в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральную налоговую службу;¹¹

в рамках бухгалтерского и налогового учета уволенных работников;¹²

при получении информации о состоянии здоровья работника, препятствующего дальнейшему выполнению трудовой функции работника;¹³

в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника;¹⁴

по требованию правоохранительных органов;¹⁵

в суды;¹⁶

по требованию профсоюзов – информацию по социально-трудовым вопросам;¹⁷

при заседании органов учреждения;¹⁸

оператору связи, оказывающему телематические услуги связи, – в отношении работников, использующих пользовательское (оконечное) оборудование оператора связи;¹⁹

при получении информации о состоянии здоровья обучающегося с целью его перевода на обучение на дому;²⁰

в военные комиссариаты;²¹

при направлении работника в служебную командировку;²²

при направлении обучающегося на мероприятия, предусмотренные образовательной программой;

при осуществлении государственных (муниципальных) функций государственными или муниципальными органами;²³

это с той целью, чтобы работники или обучающиеся при возникновении ситуации, связанной с передачей персональных данных третьим лицам по указанным ситуациям, не жаловались на нарушение их прав в области персональных данных

¹¹ абз. 15 ч. 2 ст. 22 ТК РФ, п. 2 ст. 12 Федерального закона от 16.07.1999 № 165-ФЗ, п.п. 1, 2 ст. 9, п.п. 1, 2, 2.1, 3 ст. 11, абз. 2 ч. 2 ст. 15 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ, п. 2 ст. 14 Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ

¹² пп. 5 п. 3 ст. 24 НК РФ (в течение четырех лет после увольнения), ст. 29 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (не менее пяти лет)

¹³ ст. 73 ТК РФ, абзац седьмой ст. 88 ТК РФ, абз. 6 ч. 2 ст. 331 ТК РФ

¹⁴ абзац второй ст. 88 ТК РФ

¹⁵ п. 4 ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»; п. «м» ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 03.04.1995 № 40-ФЗ «О федеральной службе безопасности»

¹⁶ например, при взыскании задолженности с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми. В то же время предоставление персональных данных коллекторам (коллекторским агентствам) запрещено, если в договоре об образовании это прямо не указано

¹⁷ часть первая ст. 17, ст. 19 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», подтверждается Определением Верховного суда РФ от 20.07.2012 № 56-КГ12-3

¹⁸ пп. 2 п. 4 ст. 181.2 ГК РФ, Определение Конституционного Суда РФ от 07.07.2016 № 1423-О

¹⁹ п. 22(1) Правил оказания телематических услуг связи, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 10.09.2007 № 575

²⁰ письмо Министерства просвещения РСФСР от 8 июля 1980 года № 281-М, Министерства здравоохранения РСФСР от 28 июля 1980 года № 17-13-186 о перечне заболеваний детей школьного возраста, при которых необходима организация их индивидуального обучения на дому

²¹ Определение Верховного Суда РФ от 23.10.2008 № КАС08-550

²² ч. 5-5.2 ст. 11 Федерального закона от 09.02.2007 № 16-ФЗ, п. 19 Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 09.10.2015 № 1085, абз. 2 п. 2 Постановления Правительства РФ от 09.10.2015 № 1085. К таким ситуациям относится, например, сообщение учреждением персональные данные работника в гостиницу

в иных случаях, предусмотренных законодательством.

3. Передача персональных данных запрещена без согласия субъекта в коммерческих целях, в целях получения приносящей доход деятельности.²⁴
4. Передача персональных данных работников в пределах учреждения осуществляется в соответствии с настоящим Положением.
5. При передаче учреждением персональных данных его законным, полномочным представителем эта информация ограничивается только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

6. Ответственность за нарушение норм в области персональных данных работников

1. За нарушение норм в области персональных данных (разглашение персональных данных работников и обучающихся учреждения, то есть передача посторонним лицам, не имеющим к ним доступа; публичное раскрытие; утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные; иные нарушения обязанностей по их защите, обработке и хранению, установленным настоящим Порядком, а также иными локальными нормативными актами учреждения) учреждение в пределах своей компетенции привлекает работника к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения по основанию, предусмотренному подпунктом «в» пункта 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.
2. В случае причинения ущерба учреждению работник, имеющий доступ к персональным данным и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 243 Трудового кодекса Российской Федерации.²⁵
3. Работник, совершивший правонарушение в области персональных данных, может быть также подвергнут административной²⁶ или уголовной²⁷ ответственности.

²³ например, государственный контроль (надзор) в сфере образования (ст. 93 273-ФЗ). В то же время при проведении аудита учреждения аудиторю, т.е. третьему лицу, необходимо получать согласие на обработку персональных данных от работников учреждения. Также необходимо получать согласие в случае, когда обязанности по ведению бухгалтерского учета возложены на юридическое лицо (стороннюю организацию) по договору (например, на централизованную бухгалтерию) на основании ч. 3 ст. 6 152-ФЗ

²⁴ абзац третий ст. 88 ТК РФ

²⁵ также возможно возмещение морального вреда по основанию, предусмотренному ст. 151 ГК РФ

²⁶ ст.ст. 5.27, 5.39, 13.11, 13.14 КоАП

²⁷ ст.ст. 137, 188 УК РФ

Приложение
к Положению о работе с персональными
данными работников и обучающихся
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский
сад № 6 «Светлячок»»

ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ВКЛЮЧАЯ БИОМЕТРИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ

Я, _____, проживающий(ая)
по адресу: _____,
_____ , паспорт серии _____ № _____ выдан «__»
_____ 20 _____ года

_____ код подразделения _____ - _____
в соответствии с требованиями статей 9, 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку и использование
муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №6
«Светлячок»» (далее – учреждение), Мурманская область, г.Гаджиево, ул. Гаджиева, д.32 (далее –
Оператор) моих персональных данных, включая биометрические данные: фамилию, имя, отчество,
пол, год, месяц, дату и место рождения, адрес регистрации и фактического проживания,
контактный телефон, сведения о семейном и социальном положении, сведения об образовании,
профессии (специальности), данные о повышении квалификации, сведения о трудовом стаже,
данные документа (включая фотографию), удостоверяющего личность, сведения, содержащиеся в
личном деле работника – в целях обеспечения соблюдения Трудового кодекса Российской
Федерации, в обучении и должностном росте, обеспечения личной безопасности, учета
результатов исполнения работником должностных обязанностей, ведения электронного
документооборота в кадровом и бухгалтерском модуле информационной системы «1С», ведения
кадрового и бухгалтерского документооборота с оформлением соответствующих документов и
доверенностей, воинского учета и бронирования работников учреждением.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими
персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление,
изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе
обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных,
включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами,
регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по работе в АИС, в
информационной системе «1С» на обмен (прием и передачу) моими персональными данными с
отделением ПФР по ЗАТО Александровск (поддерживание персонифицированного учета),
медицинскими страховыми компаниями (заключение договоров обязательного медицинского
страхования), кредитным учреждением, обеспечивающим по договору выплату работнику
заработной платы (поддержка информационного банка данных в части обеспечения договора по
«зарплатному проекту»), военным комиссариатом ЗАТО Александровск (передача персональных
данных военнообязанных работников учреждения), Межрайонной инспекцией ФНС № 2 по
Мурманской области (предоставление отчетности), с государственными (муниципальными)
организациями здравоохранения для обеспечения медицинского обслуживания работника с
использованием цифровых носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих

их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять конфиденциальную информацию.

Срок хранения моих персональных данных – постоянно.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие действует в течение периода действия заключенного со мной трудового договора, а также до 30 июня года следующего за датой увольнения.

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

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, Оператор обязан прекратить их обработку и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты поступления моего заявления.

Дата _____

Подпись работника _____

Приложение
к Положению о работе с персональными
данными работников и обучающихся
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский
сад № 6 «Светлячок»»

**СОГЛАШЕНИЕ О НЕРАЗГЛАШЕНИИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ**

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____, выданный _____
_____ «___» _____ года,

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Светлячок»». Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных работников.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам МБДОУ № 6 «Светлячок»», как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе с персональными данными работников (сбор, обработка и хранение) соблюдать все описанные в «Положении о работе с персональными данными работников» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения, содержащие персональные данные работников.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных сотрудника или их утраты, я несу ответственность в соответствии со статьей 90 Трудового Кодекса Российской Федерации.

С «Положением о работе с персональными данными работников и обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Светлячок»» и ведении личных дел» ознакомлен(а).

« ___ » _____ 20__ г. _____

Приложение
к Положению о работе с персональными
данными работников и обучающихся
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский
сад № 6 «Светлячок»»

Согласие на обработку персональных данных обучающихся и родителей(законных представителей)

Я,

(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированный (-ая) по адресу

(адрес регистрации по месту жительства)

документ, удостоверяющий личность:

(вид, серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие **Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 6 «Светлячок»»** на обработку моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего ребенка

(фамилия, имя, отчество, год рождения)
которому являюсь

(мать, отец, законный представитель (указать тип))

в целях обеспечения наиболее полного исполнения образовательной организацией своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдения порядка и правил приема в образовательное учреждение;
- индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- учета реализации права учащихся на получение образования в соответствии с государственными стандартами в форме самообразования, семейного образования, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- учета учащихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учета учащихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование;
- обеспечения личной безопасности учащихся;
- соблюдения порядка и правил приема и отчисления в образовательную организацию;

- планирования, организации, регулирования и контроля деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

Перечень персональных данных в отношении которых Оператор может осуществлять обработку указан в приложении к настоящему согласию.

Я даю согласие на осуществление следующих действий (операций) с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка: сбор; систематизацию; накопление; хранение, в том числе на электронных носителях; обновление; изменение; использование; обезличивание; блокирование; уничтожение; передачу государственным и муниципальным организациям в целях осуществления их полномочий, в том числе в организацию, обслуживающую автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад» («Электронная школа», «Электронный колледж», «Дополнительное образование»); распространение неограниченному кругу лиц путем размещения информации, включая фото и видеоматериалы с участием меня и моего ребенка, на официальных сайтах образовательной организации, органа, осуществляющего управление в сфере образования, Министерства образования и науки Мурманской области, Правительства Мурманской области.

Я проинформирован, что Оператор гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированными, так и автоматизированными способами с использованием следующих информационных систем: автоматизированная информационная система «Электронный детский сад»

Указанные персональные данные могут быть использованы для наполнения регионального сегмента единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам, созданном в целях реализации положений распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.10.2014 № 2125-р «Об утверждении Концепции создания единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам».

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

Я уведомлен(-а) о своём праве отозвать настоящее согласие в любое время. Отзыв производится по моему письменному заявлению в порядке, определённом законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с Положением о защите персональных данных в образовательной организации и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области, защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (-а).

Дата заполнения: «_____» _____ 20__ г Подпись: _____/_____/

Перечень
персональных данных предоставляемых для обработки

1. ФИО ребенка;
2. Дата и место рождения ребенка
3. Пол;
5. СНИЛС;
6. Гражданство;
7. Реквизиты свидетельства о рождении (серия и номер, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи);
8. Реквизиты документа, удостоверяющего личность (тип документа, серия и номер, дата и место выдачи, кем выдан);
9. Адрес регистрации по месту жительства;
10. Адрес регистрации по месту пребывания;
11. Адрес фактического места жительства;
12. Информация о трудной жизненной ситуации (включая справку о доходах родителей при необходимости);
13. Данные медицинского полиса;
14. Родители (или иные законные представители):
Мать, отец: ФИО; Дата рождения; СНИЛС; Гражданство; Реквизиты документа, удостоверяющего личность.
Законный представитель, не являющийся родителем: Тип законного представителя; ФИО; Дата рождения; СНИЛС; Гражданство; Реквизиты документа, удостоверяющего личность; Документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку.
15. Информация о здоровье: (Группа состояния здоровья (для детей до 18 лет); Медицинская группа для занятия физической культурой, инвалидность (группа инвалидности, срок действия группы инвалидности, причины инвалидности), наличие потребности в адаптированной программе обучения, наличие потребности в длительном лечении)
16. Информация об образовании (заявление о приеме; форма получения образования; зачисление (дата зачисления, реквизиты распорядительного акта о зачислении); образовательная программа (наименование образовательной программы, адаптивность); режим пребывания, дата окончания (отчисления, выбытия, перевод); основание окончания (отчисления, выбытия, перевода); реквизиты документа об окончании (отчисления, выбытия, перевода); перевод (зачисление) в учебные классы (учебный год, класс); годовая успеваемость (предмет, учебный год, оценка); форму получения образования, участие в мероприятиях (название, статус мероприятия, дата участия, результаты участия); государственная итоговая аттестация в форме основного государственного экзамена (предмет, баллы); государственная итоговая аттестация в форме единого государственного экзамена (предмет, баллы); государственная итоговая аттестация в форме государственного выпускного экзамена (предмет, баллы); реквизиты аттестата об образовании; информация о внеурочной деятельности; вид спорта/искусства; освоение образовательной программы (продолжительность освоения, наименование предмета, курса, модуля, результат аттестации (промежуточный, итоговый)),
17. фото и видеоматериалы

Приложение
к Положению о работе с персональными
данными работников и обучающихся
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский
сад № 6 «Светлячок»»

ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК ПО УЧЕТУ КАДРОВ

1. Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____
2. Пол _____ 3. Число, месяц и год рождения _____
4. Место рождения _____
(село, деревня, город, район, область)

5. Гражданство _____
6. Образование _____

Название учебного заведения и его местонахождения	Факультет или отделение	Год поступления	Год окончания или ухода	Если не окончил, то с какого курса ушел	Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения, указать № диплома или удостоверения

7. Какими иностранными языками владеете _____

(читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)

8. Ученая степень, ученое звание _____

9. Какие имеете научные труды и изобретения _____

10. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу и работу по совместительству)

При заполнении данного пункта учреждения, организации и предприятия необходимо именовать так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности.

13. Какие имеете правительственные награды _____
(когда и чем награждены)

14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

Состав _____

(командный, политический, административный, технический и т.д.)

Род войск _____

15. Семейное положение в момент заполнения личного листка _____

(перечислить членов семьи с указанием возраста)

16. Домашний адрес и домашний телефон: _____

17. Паспорт _____

(серия, номер)

(выдан: кем, когда)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(дата заполнения)

Личная подпись _____

(писать разборчиво)

Работник, заполняющий личный листок, обязан о всех последующих изменениях (образовании, присвоении ученой степени, ученого звания и т.п.) сообщить по месту работы для внесения этих изменений в его личное дело.

3. Записи об изменении в остальных учетных признаках работника

Дата произошедшего изменения (число, м-ц, год)	ХАРАКТЕР ИЗМЕНЕНИЯ	Основание записи

Личное дело проверено «__»____ __ 20__ г. Подпись _____ —	Личное дело проверено «__»____ __ 20__ г. Подпись _____ —	Личное дело проверено «__»____ __ 20__ г. Подпись _____ —	Личное дело проверено «__»____ __ 20__ г. Подпись _____ —