****

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных работников МБДОУ детского сада №27 (далее – Положение) разработано в соответствии с [Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ](/#/document/99/902389617/) «Об образовании в Российской Федерации», [Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ](/#/document/99/901990046/) «О персональных данных», [Правилами](/#/document/99/499032487/XA00LVA2M9/) размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными [постановлением Правительства от 10.07.2013 № 582](/#/document/99/499032487/), иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных МБДОУ детского сада №27.

 1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МБДОУ детском саду №27 соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников, воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели и работники предоставляют администрации МБДОУ детского сада №27.

 1.3. Целью Положения является защита персональных данных соискателей, работников и их родственников, воспитанников, родителей (законных представителей) и иных третьих лиц от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

**2. Перечень обрабатываемых персональных данных**

 2.1. МБДОУ детский сад №27 обрабатывает следующие персональные данные соискателей:

 – фамилия, имя, отчество (при наличии);

 – дата и место рождения;

 – информация об образовании, квалификации, наличии специальных знаний, специальной подготовки;

 – результаты тестирования, собеседования.

 2.2. Персональные данные соискателей содержатся в документах, которые представляют соискатели.

 2.3. МБДОУ детский сад №27 обрабатывает следующие персональные данные работников:

 а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

 б) сведения, которые содержат документы:

 – удостоверяющие личность работника;

 – об образовании и (или) квалификации;

 – воинского учета;

 – об обязательном пенсионном страховании;

 – о присвоении ИНН;

 – о заключении брака, рождении детей, смерти;

 – о состоянии здоровья;

 – об отсутствии судимости;

 в) сведения из анкеты, автобиографии, личного листка по учету кадров, иных документов, которые работник заполняет при приеме на работу;

 г) информация о наличии специальных знаний, специальной подготовки.

 2.4. Персональные данные работников содержатся в их личных делах, картотеках и базах данных информационных систем.

 2.5. В состав документов, содержащих персональные данные работников МБДОУ детского сада №27, входят:

 – [штатное расписание](/#/document/16/1577/);

 – [трудовая книжка](/#/document/16/3588/) работника;

 – [трудовой договор](/#/document/16/3576/) с работником и дополнительные соглашения к нему;

 – медицинская книжка;

 – [личная карточка работника](/#/document/16/37349/) (форма № Т-2);

 – приказы по личному составу;

 – документы по оплате труда;

 – документы об аттестации работников;

 – [табели учета рабочего времени](/#/document/16/4154/).

 2.6. МБДОУ детский сад №27 обрабатывает следующие персональные данные родственников работников: сведения, предоставленные работником в объеме карты Т-2.

 2.7. Персональные данные родственников работников содержатся в личных делах работников и базах данных кадровых информационных систем.

 2.8. МБДОУ детский сад №27 обрабатывает следующие персональные данные воспитанников:

 а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

 б) дата и место рождения;

 в) адрес местожительства;

 г) сведения из документов:

 – свидетельства о рождении, паспорта;

 – свидетельства о регистрации;

 – документа, подтверждающего родство воспитанника с родителями (законными

представителями);

 – документа, подтверждающего право на пребывание на территории РФ;

 – заключения и других рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;

 – медицинского заключения о принадлежности к медицинской группе для занятий физической культурой;

 – медицинского заключения о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая и степени их тяжести, а также о возможном нахождении пострадавшего в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, заключения о причине смерти;

 – иных медицинских заключений;

 – информированных согласий на медосмотр;

 – карты профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего (учетная форма № 030-ПО/у-17);

 2.9.Персональные данные воспитанников содержатся в их личных делах в виде копий документов.

 2.10.МБДОУ детский сад №27 обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) воспитанников:

 а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

 б) адрес местожительства;

 в) контактные телефоны;

 г) сведения из документов:

 – паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;

 – документов для предоставления льгот (удостоверение многодетной семьи, документ о признании инвалидом).

 2.11. Персональные данные родителей (законных представителей) содержатся в личных делах воспитанников в виде копий документов.

 2.12. МБДОУ детский сад №27 обрабатывает следующие персональные данные физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) воспитанников или родителей (законных представителей):

 а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

 б) адрес местожительства;

 в) контактные телефоны;

 г) сведения из документов:

 – паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;

 2.13. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие с МБДОУ детским садом №27 договор, и в документах, которые подписали (выдали) родители (законные представители).

**3. Сбор, обработка и хранение персональных данных работников**

 3.1. Сбор персональных данных соискателей осуществляет должностное лицо МБДОУ детского сада №27, которому поручен подбор кадров, в том числе из общедоступной информации о соискателях в интернете.

 3.2. Сбор персональных данных работников осуществляет делопроизводитель и (или) бухгалтер учреждения у самого работника. Если персональные данные работника можно получить только у третьих лиц, инспектор уведомляет об этом работника и берет у него письменное согласие на получение данных.

 3.3. Сбор персональных данных родственников работника осуществляет делопроизводитель и (или) бухгалтер учреждения из документов личного дела, которые представил работник.

 3.4. Обработка персональных данных соискателей ведется исключительно в целях

определения возможности их трудоустройства.

 3.5. Обработка персональных данных работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования, продвижении по службе, обеспечения их личной безопасности и сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой ими работы.

 3.6. Обработка персональных данных родственников работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работников, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

 3.7. Сбор и обработка персональных данных, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни) возможны только с согласия субъекта персональных данных либо в следующих случаях:

 – персональные данные общедоступны;

 – обработка персональных данных ведется в соответствии с законодательством о
государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством РФ;

 – обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, а получить согласие у субъекта персональных данных невозможно;

 – обработка персональных данных ведется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработку персональных данных осуществляет лицо, профессионально занимающееся медицинской деятельностью и обязанное в соответствии с законодательством РФ сохранять врачебную тайну;

 – обработку персональных данных регламентирует законодательство РФ об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве либо уголовно-исполнительное законодательство РФ.

 3.8. Сбор и обработка персональных данных родственников работников, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни), не допускаются.

 3.9. Сбор и обработка персональных данных соискателей, работников и их родственников о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

 3.10. Личные дела, трудовые и медицинские книжки работников хранятся в бумажном виде в папках в кабинете делопроизводителя и (или) бухгалтера учреждения в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

 3.11. Документы, содержащие личную информацию о работнике, кроме указанных в пункте 3.10 Положения, хранятся в бумажном виде в отделе кадров и на электронных ресурсах: «1С: Зарплата и кадры», «1С: Библиотека».

 3.12. Документы соискателя, который не был трудоустроен, уничтожаются в течение трех дней с момента принятия решения об отказе в трудоустройстве.

 3.13. Документы, содержащие персональные данные работников и родственников работников, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

 3.14. Работники вправе требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями требований Трудового кодекса или иного федерального закона.

 Персональные данные оценочного характера работник вправе дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

 По требованию работника МБДОУ детского сада №27, детский сад обязан известить всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные этого работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

**4. Сбор, обработка и хранение персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) и третьих лиц**

 4.1. Сбор персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) осуществляет делопроизводитель и (или) бухгалтер МБДОУ детского сада №27во время приема документов на обучение.

 4.2. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет делопроизводитель и (или) бухгалтер МБДОУ детского сада №27при оформлении договоров.

 4.3. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) воспитанников или родителей (законных представителей), осуществляет

Делопроизводитель и (или) бухгалтер МБДОУ детского сада №27 при оформлении или приеме документов.

 4.4. Делопроизводитель и бухгалтер вправе принять персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) учащихся только у этих лиц лично.

 Делопроизводитель и бухгалтер вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

 4.5. МБДОУ детский сад №27 вправе делать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные воспитанников при расследовании несчастного случая, если это требуется для работы комиссии. Результаты расследования вместе с медицинскими заключениями хранятся в отдельных папках в специальном шкафу, доступ к которому имеют только члены комиссии.

 4.6. Обработка персональных данных воспитанников ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

 4.7. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) воспитанников ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МБДОУ детским садом №27 прав воспитанников на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

 4.8. Обработка персональных данных физических лиц по договорам ведется исключительно в целях исполнения договора, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является такое физическое лицо, а также для заключения договора по инициативе физического лица или договора, по которому физическое лицо будет выгодоприобретателем или поручителем. Получение согласия в данном случае не требуется.

 Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) воспитанников или родителей (законных представителей) ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МБДОУ детским садом №27 прав воспитанников на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку.

 4.9. [Личные дела воспитанников](/#/document/16/17537/) хранятся в канцелярии МБДОУ детского сада №47в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. В личных делах воспитанников хранятся персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей).

 4.10. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в бухгалтерии МБДОУ детского сада №27 в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

 4.11. Заявления (согласия, доверенности и т. п.) родителей (законных представителей), содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в канцелярии МБДОУ детского сада №27 в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который

обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

 4.12. МБДОУ детский сад №27 ведет журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения из документа, удостоверяющего личность. Перечень лиц, ответственных за ведение журнала, утверждается приказом заведующим МБДОУ детского сада №27. Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

 4.13. Личные дела, журналы и иные документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

**5. Доступ к персональным данным работников**

 5.1. Доступ к персональным данным соискателя имеют:

 – заведующий – в полном объеме;

 – заместители заведующего – в полном объеме;

 – главный бухгалтер – в полном объеме;

 – делопроизводитель – в полном объеме;

 – старший воспитатель – в объеме данных, которые необходимы для

 предоставления статистической информации и выполнения иных обязательных для

работодателя требований законодательства РФ.

 5.2. Доступ к персональным данным работника имеют:

 – заведующий – в полном объеме;

 – заместители заведующего – в полном объеме;

 – главный бухгалтер – в полном объеме;

 – делопроизводитель – в полном объеме;

 – старший воспитатель – в объеме данных, которые необходимы для

 предоставления статистической информации и выполнения иных обязательных для

работодателя требований законодательства РФ.

 5.3. Доступ к персональным данным родственников работника имеют:

 – заведующий – в полном объеме;

 – заместители заведующего – в полном объеме;

 – главный бухгалтер – в полном объеме;

 – делопроизводитель – в полном объеме.

 5.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных соискателей и работников, утверждается приказом заведующего МБДОУ детского сада №27.

**6. Доступ к персональным данным воспитанников, родителей**

**(законных представителей)**

 6.1. Доступ к персональным данным воспитанника, родителей (законного представителя) имеют:

 – заведующий – в полном объеме;

 – заместитель заведующего по методической и воспитательной работе, по административно-хозяйственной работе – в полном объеме;

 – делопроизводитель – в полном объеме;

 – бухгалтер – в полном объеме;

 – воспитатели и специалисты (учитель-дефектолог, учитель-логопед) – в объеме данных, которые необходимы для выполнения их трудовых функций : фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей воспитанника, адрес местожительства, контактные телефоны, рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии; фамилия, имя, отчество (при наличии) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий;

 – социальный педагог – в объеме данных, которые необходимы для выполнения мероприятий по воспитанию, обучению, развитию и социальной защите учащегося;

 – педагог-психолог – в объеме данных, которые нужны для диагностической,
психокоррекционной, реабилитационной работы с учащимся, оказания консультативной помощи учащемуся, его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам МБДОУ детского сада №27.

 6.2. Доступ к персональным данным третьих лиц по договорам имеют:

– заведующий – в полном объеме;

 – заместитель заведующего по методической и воспитательной работе, по административно-хозяйственной работе – в полном объеме;

 – старший воспитатель – в полном объеме;

 – делопроизводитель – в полном объеме;

 – бухгалтер – в полном объеме;

 – воспитатели и специалисты (учитель-дефектолог, учитель-логопед) – в объеме данных, которые необходимы для выполнения их трудовых функций : фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей воспитанника, адрес местожительства, контактные телефоны, рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии; фамилия, имя, отчество (при наличии) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий;

 – социальный педагог – в объеме данных, которые необходимы для выполнения мероприятий по воспитанию, обучению, развитию и социальной защите учащегося;

 – педагог-психолог – в объеме данных, которые нужны для диагностической,
психокоррекционной, реабилитационной работы с учащимся, оказания консультативной помощи учащемуся, его родителям (законным представителям

 6.3. Доступ к персональным данным третьих лиц, на которых оформлены заявления (согласия, доверенности и т. п.) и которые зафиксированы в журнале учета посетителей, имеют:

 – заведующий – в полном объеме;

 – заместитель заведующего по методической и воспитательной работе, по административно-хозяйственной работе – в полном объеме;

 – старший воспитатель – в полном объеме;

 – делопроизводитель – в полном объеме;

 – лица, ответственные за ведение журнала, – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности МБДОУ детского сада№27:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя;

- данные документа, удостоверяющего личность.

 6.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом заведующего МБДОУ детского сада №27.

**7. Передача персональных данных работников**

 7.1. Работники МБДОУ детского сада №27, имеющие доступ к персональным данным соискателей, работников и родственников работников, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

 7.1.1. Не передавать и не распространять персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо:

 – для предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, если получить такое согласие невозможно;

 – для статистических или исследовательских целей (при обезличивании);

 – в случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

 7.1.2. Передавать без согласия субъекта персональных данных информацию в
государственные и негосударственные функциональные структуры, в том числе в налоговые инспекции, фонды медицинского и социального страхования, пенсионный фонд, правоохранительные органы, страховые агентства, военкоматы, медицинские организации, контрольно-надзорные органы при наличии оснований, предусмотренных в федеральных законах, или запроса от данных структур со ссылкой на нормативное правовое основание для предоставления такой информации.

 7.1.3. Размещать без согласия работников в целях обеспечения информационной открытости МБДОУ детского сада №27 на официальном сайте МБДОУ детского сада №47:

 7.1.3.1. Информацию о заведующем МБДОУ детского сада №27, его заместителях, в том числе:

 – фамилию, имя, отчество (при наличии);

 – должность;

 – контактные телефоны;

 – адрес электронной почты.

 7.1.3.2. Информацию о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

 – фамилию, имя, отчество (при наличии);

 – занимаемую должность (должности);

 – ученую степень (при наличии);

 – ученое звание (при наличии);

 – наименование направления подготовки и (или) специальности;

 – данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);

 – общий стаж работы;

 – стаж работы по специальности.

 7.1.4. Передавать персональные данные представителям работников и соискателей в порядке, установленном Трудовым кодексом, ограничивая эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения функций представителя, подтвержденных документально.

 7.2. Передача персональных данных соискателей, работников и их родственников работником одного структурного подразделения работнику другого структурного подразделения осуществляется в порядке и на условиях, определенных локальным актом МБДОУ детского сада №27.

 Лица, которые получают персональные данные, должны быть предупреждены о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Заведующий МБДОУ детского сада №27 и уполномоченные им лица вправе требовать подтверждения исполнения этого правила.

**8. Передача персональных данных воспитанников, родителей**

**(законных представителей)**

 8.1. Работники МБДОУ детского сада №27, имеющие доступ к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и третьих лиц, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

 8.1.1. Не передавать персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью учащихся, если получить такое согласие невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

 8.1.2. Предупреждать лиц, которым переданы персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, третьих лиц, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены субъектами персональных данных.

**9. Меры обеспечения безопасности персональных данных**

 9.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МБДОУ детском саду №27относятся:

 9.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в МБДОУ детском саду №27требований законодательства к защите персональных данных.

 9.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

 9.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами МБДОУ детского сада №27по вопросам обработки персональных данных.

 9.1.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с

использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

 9.1.5. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с

использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

 9.1.6. Учет машинных носителей персональных данных.

 9.1.7. Проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

 9.1.8. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

 9.1.9. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

 9.1.10. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МБДОУ детского сада №27.

**10. Ответственность**

 10.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, и их родственников, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

 10.2. Моральный вред, причиненный соискателям на вакантные должности, работникам, в том числе бывшим, и их родственникам вследствие нарушения их прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

Приложение 1

СОГЛАСИЕ ПОСТУПАЮЩЕГО, СОТРУДНИКА

на обработку персональных данных (в соответствии с ФЗ №152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование органа выдавшего паспорт)

даю согласие на обработку своих персональных данных в связи c прохождением процедуры поступления на работу и последующей работы (в случае приема на работу) в

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №27

 (наименование управления, образовательного учреждения) (далее – Образовательное учреждение или управление),

расположенное по адресу: г. Новочеркасск, ул. Солнечная, 3а.

Целью обработки персональных данных является обеспечение трудовых отношений между поступающим на работу или работником и Образовательным учреждением или управлением, а также иными органами государственной власти и местного самоуправления, обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечение гласности и открытости деятельности Образовательного учреждения или управления.

Обработке подлежат следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа удостоверяющего личность, уровень образования и реквизиты документа об образовании, гражданство, место рождения, адрес регистрации, контактные телефоны, ИНН, номер пенсионного удостоверения, приказы, связанные с работой, наличие и уровень льгот, иные сведения, содержащиеся в «личном деле».

Под обработкой персональных данных подразумевается следующий перечень действий с персональными данными: ввод, изменение, удаление и архивация персональных данных, а также их передача соответствующим органам государственной власти и местного самоуправления для оказания мер социальной поддержки, организации участия в конкурсных процедурах и иных мероприятиях.

Обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации.

Данное согласие на обработку персональных данных действует бессрочно. Данное согласие может быть отозвано субъектом персональных данных на основании личного заявления.

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата заявления) (подпись Заявителя) (расшифровка подписи)

Приложение 2

СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ

на обработку персональных данных

(в соответствии с ФЗ №152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

 (фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего - мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем)

проживающий по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа, выдавшего паспорт)

даю согласие на обработку персональных данных\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)

 в связи c прохождением процедуры поступления для обучения и последующего обучения (в случае зачисления) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 27 (далее – детский сад), расположенного по адресу: Ростовская область, город Новочеркасск, улица Солнечная,3а.

Целью обработки персональных данных является обеспечение образовательных и социальных отношений между поступающим (обучающимся) и детским садом, а также иными органами государственной власти и местного самоуправления, обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечение гласности и открытости деятельности детского сада.

Обработке подлежат следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, уровень образования, гражданство, место рождения, адрес регистрации, контактные телефоны, ИНН, номер пенсионного удостоверения, приказы, связанные с воспитательно - образовательной деятельностью, наличие и уровень льгот, сведения о состоянии здоровья, иные сведения, содержащиеся в «личном деле».

Под обработкой персональных данных подразумевается следующий перечень действий с персональными данными: ввод, изменение, удаление и архивация персональных данных, а также их передача соответствующим органам государственной власти и местного самоуправления для оказания мер социальной поддержки, организации участия в конкурсных процедурах, использование фото- и видео – материалов на официальном сайте в сети Интернет, иных мероприятиях.

Обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации.

Данное согласие на обработку персональных данных действует бессрочно. Данное согласие может

быть отозвано субъектом персональных данных на основании личного заявления.

 С положением о порядке обработки персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) детского сада ознакомлен (а):

 «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата подписи согласия) (подпись представителя) (расшифровка подписи)