

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №1 «ДЮЙМОВЧКА» ЛЕВОКУМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
П Р И К А З

19 января 2024 года

№ 21-од

с. Левокумское

О защите персональных данных в МКДОУ «Детский сад №1 «Дюймовочка»
Левокумского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение об организации работы с персональными данными в МКДОУ «Детский сад №1 «Дюймовочка» Левокумского муниципального округа Ставропольского края.

1.2. Перечень информационных систем персональных данных в МКДОУ «Детский сад №1 «Дюймовочка» Левокумского муниципального округа Ставропольского края.

1.3. Состав персональных данных, обрабатываемых в МКДОУ «Детский сад №1 «Дюймовочка» Левокумского муниципального округа Ставропольского края.

1.4. Перечень должностей имеющих право на обработку персональных данных либо доступа к персональным данным в МКДОУ «Детский сад №1 Дюймовочка» Левокумского муниципального округа Ставропольского края.

1.5. Форму обязательства работника непосредственно осуществляющего обработку персональных данных в МКДОУ «Детский сад №1 Дюймовочка» Левокумского муниципального округа Ставропольского края.

1.6. Форму согласия на обработку персональных данных.

1.7. Форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий

М.А.Пономарева

УТВЕРЖДЕНО
приказом МКДОУ «Детский сад №1
«Дюймовочка» Левокумского
муниципального округа
Ставропольского края
от 19 января 2024 года № 21-од

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы с персональными данными в МКДОУ «Детский сад
№1 «Дюймовочка» Левокумского муниципального округа
Ставропольского края

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает правила обработки персональных данных в МКДОУ «Детский сад №1 «Дюймовочка» Левокумского муниципального округа Ставропольского края, процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований (далее соответственно - Положение, отдел образования).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами "О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 06 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных», от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» и другими

нормативными правовыми актами, касающимися обработки персональных данных.

3. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, возникающие при:

обработке персональных данных, отнесенных к сведениям, составляющим государственную тайну;

организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

4. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом «О персональных данных».

5. К категориям субъектов персональных данных, обрабатываемых в МКДОУ «Детский сад №1 «Дюймовочка», относятся:

лица, претендующие на замещение должностей МКДОУ «Детский сад №1 «Дюймовочка»

II. Цели обработки персональных данных

6. В МКДОУ «Детский сад №1 «Дюймовочка» обработка персональных данных осуществляется в следующих целях:

осуществление возложенных на МКДОУ «Детский сад №1 «Дюймовочка», как оператора, обрабатывающего персональные данные, полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

организация учета работников, Левокумского МКДОУ «Детский сад №1 «Дюймовочка» муниципального округа Ставропольского края, для обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края трудовых отношений и пенсионного обеспечения;

формирования кадровых документов для поступления на должности МКДОУ «Детский сад №1 «Дюймовочка» с этим требованием трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

предоставление и обеспечение предоставления муниципальных (государственных) услуг в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

7. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

8. При обработке персональных данных не допускается:

объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

III. Порядок сбора и уточнения персональных данных

9. Субъект персональных данных представляет свои персональные данные при заключении трудового договора и в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

10. Сбор документов, содержащих персональные данные, осуществляется путем их приобщения к материалам личных дел субъектов персональных данных либо путем создания, в том числе копирования представленных оригиналов документов, внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

11. Уточнение персональных данных производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

Уточнение персональных данных производится только на основании полученной в соответствии с законодательством Российской Федерации порядке информации.

12. Субъект персональных данных представляет свои персональные данные самостоятельно либо через своего представителя. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, персональные данные также могут быть переданы отделу образования третьими лицами.

13. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на их обработку, составленного в письменном виде по форме, утверждаемой отделом образования. Согласие на обработку персональных данных подписывается субъектом персональных данных собственноручно либо его представителем.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

14. При получении персональных данных от субъекта персональных данных или его представителя МКДОУ «Детский сад №1 «Дюймовочка»:

- разъясняет права, цели и порядок обработки персональных данных;
- предлагает представить согласие на обработку персональных данных;
- разъясняет последствия отказа предоставить персональные данные, передача которых в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательной.

15. Уполномоченные лица МКДОУ «Детский сад №1 «Дюймовочка» при получении персональных данных от субъекта персональных данных подписывают обязательство о соблюдении конфиденциальности персональных данных, а в случае расторжения с ними трудовых договоров - о прекращении обработки персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей.

IV. Правила обработки, хранения и уничтожения персональных данных

16. Работники, замещающие должности МКДОУ «Детский сад №1 «Дюймовочка», не являющиеся должностями, осуществляющие обработку, хранение, передачу и обезличивание персональных данных (далее - уполномоченные лица), обязаны:

знать и выполнять требования законодательства Российской Федерации в области обеспечения защиты персональных данных, а также настоящего Положения;

хранить в тайне известные им персональные данные, информировать о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;

соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;

обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

17. При обработке персональных данных уполномоченным лицам запрещается:

использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;

передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;

снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них, а равно использовать различные технические средства (видео- и звукозаписывающую аппаратуру) для фиксации сведений, содержащих персональные данные;

выполнять за пределами МКДОУ «Детский сад №1 «Дюймовочка» работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные.

18. Уполномоченные лица, виновные в нарушении требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, - несут персональную гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

19. Процедурами, направленными на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, являются:

назначение ответственных лиц за организацию обработки персональных данных;

определение уполномоченных лиц, несущих ответственность в

соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение защиты персональных данных;

ознакомление уполномоченных лиц с положениями законодательства Российской Федерации в области обеспечения защиты персональных данных и настоящим Положением;

определение лиц, ответственных за обеспечение безопасности информационных систем, персональных данных отдела образования;

получение у субъекта персональных данных согласия на обработку его персональных данных;

применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

размещение на официальном сайте МКДОУ «Детский сад №1 «Дюймовочка» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" правовых актов отдела образования в сфере персональных данных;

запрет на обработку персональных данных лицами, не допущенными к их обработке;

запрет на обработку персональных данных под диктовку;

20. Обработка персональных данных в МКДОУ «Детский сад №1 «Дюймовочка» осуществляется без использования средств автоматизации.

21. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее - неавтоматизированная обработка персональных данных) может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

22. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

23. Документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных.

Дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

24. Использование персональных данных осуществляется с момента их получения уполномоченным лицом и прекращается:

по достижении целей обработки персональных данных;

в связи с отсутствием необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки персональных данных.

25. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (сейфах).

26. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без

использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется оператором без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, а также настоящим Положением.

27. Уничтожение обработанных персональных данных производится путем сожжения, расплавления, дробления, растворения, химического разложения или превращения в мягкую бесформенную массу или порошок. Допускается уничтожение бумажных носителей путем измельчения в бумажную сечку. Электронные носители уничтожаются путем сожжения, дробления, расплавления и другими способами, исключающими возможность их восстановления.

28. Уничтожение бумажных и электронных носителей, содержащих персональные данные, осуществляется комиссией и оформляется актом об уничтожении.

29. Уничтожение бумажных и электронных носителей, содержащих персональные данные, без оформления акта об уничтожении запрещается.

Без оформления акта об уничтожении уничтожаются испорченные бумажные и электронные носители, черновики и проекты документов, и другие материалы, образовавшиеся при исполнении документов, содержащих персональные данные.

VI. Порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

30. Запрос субъекта персональных данных или его представителя (далее - запрос) может быть подан одним из следующих способов:

- лично субъектом персональных данных;
- представителем субъекта персональных данных;
- с использованием почтовой связи;

с использованием средств электронной связи, посредством направления электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи».

31. Субъекту персональных данных по его запросу предоставляется информация, касающаяся обработки его персональных данных, в том числе содержащая:

подтверждение факта обработки персональных данных отделом образования;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

цели и применяемые отделом образования способы обработки персональных данных;

обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения,

если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

32. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным ограничивается в случае, если:

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

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

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

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

33. Запрос, поступающий в МКДОУ «Детский сад №1

«Дюймовочка», должен содержать:

номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с МКДОУ «Детский сад №1

«Дюймовочка» (номер трудового договора, дата заключения трудового договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), или сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных отделом образования;

подпись субъекта персональных данных или его представителя.

34. Должностное лицо, получившее запрос, в течение 20 дней со дня его поступления обязано сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии в отделе образования персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, и предоставить возможность для ознакомления с ними.

35. Сведения, указанные в 31 настоящего Положения, должны быть

представлены субъекту персональных данных или его представителю в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

36. В случае отказа в предоставлении субъекту персональных данных или его представителю информации о наличии в отделе образования персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных, а также самих персональных данных, должен быть дан мотивированный ответ в письменной форме в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

37. Субъект персональных данных имеет право на:

защиту своих прав и законных интересов;

ознакомление с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных, а также внесение в них необходимых уточнений, уничтожение или блокирование соответствующих персональных данных по предоставлению субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет администрация, являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

обжалование действий или бездействия отдела образования в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

IX. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

38. Доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных и (или) хранятся документы и другие носители информации, содержащие персональные данные (далее - помещения), осуществляется с учетом требований обеспечения безопасности информации и исключения доступа к персональным данным третьих лиц.

Ответственность за доступ в помещение, в котором ведется обработка персональных данных, иных лиц возлагается на работников, имеющих право доступа в помещение.

39. Персональные данные на бумажных и электронных носителях должны находиться в сейфах.

40. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, в нерабочее время, а также в случаях отсутствия в рабочее время работников, имеющих право доступа в помещения, должны закрываться на ключ.

41. Уборка помещений, в которых ведется обработка персональных данных, должна производиться в присутствии работников, имеющих право доступа в помещения.

42. В помещении, в котором ведется обработка персональных данных, применяются организационные, технические и физические меры, направленные для защиты от нецелевого использования, несанкционированного доступа, раскрытия, потери, изменения и уничтожения обрабатываемых персональных данных.

К указанным мерам относятся:

1) физические меры защиты: установка дверей, снабженных замками, сейфов, решеток, штор или жалюзи на окнах, расположение мониторов, уничтожение носителей, содержащих персональные данные, и т.д.;

2) технические меры защиты: применение антивирусных программ, программ защиты, установление паролей на персональных компьютерах, применение съемных носителей информации и т.д.;

3) организационные меры защиты: обучение и ознакомление с принципами безопасности и конфиденциальности, доведение до операторов обработки персональных данных важности защиты персональных данных и способов обеспечения защиты, допуск к обработке персональных данных только специально назначенных людей и т.д.

43. Установка новых технических средств, их ремонт или замена в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, должны проводиться по согласованию с ответственным за организацию обработки персональных данных в отделе образования.

44. Передача технических средств в ремонт, их замена или списание проводятся только после полного удаления персональных данных со встроенных накопителей информации (накопителей на жестких магнитных дисках) в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных.

45. В случае необходимости принятия в выходные или нерабочие праздничные дни экстренных мер при авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения помещения вскрываются уполномоченным лицом и ответственным за организацию обработки персональных данных в отделе образования.

46. Уполномоченным лицам запрещается передавать ключи от помещений третьим лицам.

**Х. Правила осуществления внутреннего контроля
соответствия обработки персональных данных в МКДОУ «Детский сад №1
«Дюймовочка»
требованиям к защите персональных данных**

47. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных в МКДОУ «Детский сад №1 «Дюймовочка» требованиям к защите персональных данных направлен на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных

осуществляется путем проведения проверок условий обработки персональных данных и соответствия обработки персональных данных требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

48. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всестороннее установлены:

- порядок и условия применения организационных и технических мер по соблюдению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;

- порядок и условия применения средств защиты информации;

- соблюдение правил доступа к персональным данным;

- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер их защиты.

49. Результаты проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям оформляются в виде письменного доклада.

Доклад по результату проверки должен содержать одно из следующих заключений:

1) в деятельности МКДОУ «Детский сад №1 «Дюймовочка» отсутствуют нарушения требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных;

2) в деятельности МКДОУ «Детский сад №1 «Дюймовочка» выявлены нарушения требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных. В этом случае в заключении указываются: характер выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных; предложения по пресечению и предупреждению нарушений требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

УТВЕРЖДЕН
приказом отдела
образования администрации

Левокумского муниципального
округа Ставропольского края
от 19 января 2024 года № 21-од

СОСТАВ
персональных данных, обрабатываемых
в МКДОУ «Детский сад №1 «Дюймовочка»
Левокумского муниципального округа Ставропольского края

№ п/п	Причина обработки персональных данных	Состав обрабатываемых персональных данных
	Реализация трудовых отношений	фамилия, имя, отчество; пол; информация о смене фамилии, имени, отчества; дата рождения и место рождения; гражданство, документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан); место жительства и дата регистрации по месту жительства; номера контактных телефонов; семейное положение; состав семьи; сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы); отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах; сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании; документ об образовании, его серия и номер, дата выдачи); сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка); сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке; сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже и стаже муниципальной службы;

сведения о замещаемой (занимаемой) должности;
сведения о классных чинах, военных и специальных званиях;
сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе, наличии группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности;
сведения об отпусках и командировках;
сведения о прохождении аттестации;
сведения о награждении (поощрении);
сведения о взысканиях;
реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС);
реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
биометрические персональные данные;
сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего и членов его семьи;
сведения о социальных льготах;
номера банковских счетов;
фотография;
сведения о предпринимательской деятельности субъекта персональных данных и членов его семьи;
персональные данные иных лиц в целях выявления нарушений законодательства о противодействии коррупции;
персональные данные лиц, на которых распространяется установленные законодательством о противодействии коррупции запреты, ограничения, обязанности

УТВЕРЖДЕН
Приказом МКДОУ «Детский сад №1

«Дюймовочка» Левокумского
муниципального округа
Ставропольского края
от 19 января 2024 года № 21-од

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей имеющих право на обработку персональных данных
либо доступа к персональным данным в МКДОУ «Детский сад №1
«Дюймовочка» Левокумского муниципального округа Ставропольского края

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование должности
1	МКДОУ «Детский сад №1 «Дюймовочка»	заведующий; воспитатель

УТВЕРЖДЕНА
приказом МКДОУ «Детский сад №1
«Дюймовочка» Левокумского

муниципального округа
Ставропольского края
от 19 января 2024 года № 21-од

Форма

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

лица непосредственно осуществляющего обработку персональных данных в
МКДОУ «Детский сад №1 «Дюймовочка» Левокумского муниципального
округа Ставропольского края

Я, _____
(фамилия, имя, отчество,

должность

предупрежден(а) о том, что на период исполнения мною должностных
обязанностей мне будет предоставлен доступ к персональным данным,
утвержденных в Перечне персональных данных, обрабатываемых в отделе
образования администрации Левокумского муниципального округа
Ставропольского края в связи с реализацией трудовых отношений

Я даю обязательство при работе с персональными данными соблюдать
требования к обработке персональных данных, установленные
законодательством Российской Федерации.

Я обязуюсь в случае расторжения со мной трудового договора прекратить
обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с
исполнением должностных обязанностей.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений,
касающихся персональных данных, или их утраты я несу ответственность в
соответствии с законодательством Российской Федерации.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНА
приказом МКДОУ «Детский сад №1
«Дюймовочка» Левокумского

муниципального округа
Ставропольского края
от 19 января 2024 года № 21-од

Форма

Заведующему
МКДОУ «Детский сад №1
«Дюймовочка» Левокумского
муниципального округа
Ставропольского края

_____ (фамилия, имя, отчество)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(ФИО)
паспорт _____ выдан

(серия, номер) (когда и кем
выдан)
адрес
регистрации: _____,
даю свое согласие на обработку в

_____ ,
моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным
ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; тип
документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего
личность; гражданство; СНИЛС.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в
целях

_____, 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, что _____
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

УТВЕРЖДЕНА
приказом МКДОУ «Детский сад №1
«Дюймовочка» Легокумского

муниципального округа
Ставропольского края
от 19 января 2024 года № 21-од

Форма
Бланк МКДОУ «Детский сад №1
«Дюймовочка»
Левокумского муниципального
округа Ставропольского края
Дата, исходящий номер

РАЗЪЯСНЕНИЕ
субъекту персональных данных юридических последствий
отказа представить свои персональные данные

Уважаемый(ая),

_____!

(инициалы субъекта персональных данных)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" уведомляем Вас, что обязанность представления Вами персональных данных установлена

_____.

(реквизиты и наименование нормативных правовых актов)

В соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных Вы имеете право на: защиту своих прав и законных интересов; ознакомление с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных, а также внесение в них необходимых уточнений, уничтожение или блокирование соответствующих персональных данных по представлению субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет администрация, являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки; обжалование действий или бездействия администрации в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

(должность лица)
за организацию обработки
персональных данных)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлен _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

" _____ " _____ Г.

Приложение №1
к Правилам

УВЕДОМЛЕНИЕ
об уничтожении

Уважаемый(ая)

_____,
(Ф.И.О.)

в связи с _____
сообщаем Вам, что Ваши персональных данные

(указать персональные данные)
уничтожены.

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

_____ 20__ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ
об устранении допущенных нарушений

Настоящим уведомлением сообщаем Вам, что допущенные нарушения при
обработке персональных данных, а именно

_____ ,

(указать допущенные нарушения)

устранены.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

_____ 20__ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ
об уничтожении

Настоящим уведомлением сообщаем Вам, что в связи с

персональные данные

_____ (указать чьи
персональные данные)
уничтожены.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

_____ 20__ г.