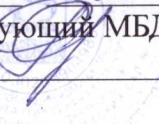


Согласовано  
Председатель профсоюзной организации  
МБДОУ Детский сад № 31  
  
О.В. Иванова  
протокол общего собрания работников  
№ 1 от «30» 08 2016 г.

Утверждено  
Введено в действие приказом № 48  
от «30» 08 2016 г.  
Заведующий МБДОУ Детский сад № 31  
  
Р.Г. Коваль

## ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Правила обработки персональных данных разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 31 городского округа город Уфа Республики Башкортостан далее по тексту (Учреждение) на основании требований:

- 1) Трудового кодекса Российской Федерации;
- 2) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ);
- 3) постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации»;
- 4) постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствие с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;
- 5) положения о защите персональных данных, (Устава МАДОУ Детский сад № 212).

2. Настоящие Правила устанавливают единый порядок обработки персональных данных в МБДОУ Детский сад № 31.

3. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- 1) персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- 2) оператор детского сада, организующий и (или) осуществляющий обработку персональных данных по роду своей деятельности;
- 3) обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых оператором с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- 4) автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники оператора;
- 5) распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- 6) предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- 7) блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- 8) уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

9) обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

10) информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных оператора персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

4. Целью настоящих Правил является обеспечение защиты персональных данных граждан от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

5. Настоящие Правила устанавливают и определяют:

1) процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;

2) цели обработки персональных данных;

3) содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных;

4) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

5) сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных;

6) порядок уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;

7) перечень информационных систем персональных данных;

8) перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

9) должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных;

10) типовое обязательство лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора (контракта) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;

11) типовую форму согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных;

12) типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные;

13) порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

6. Обработка персональных данных осуществляется после принятия необходимых мер по защите персональных данных, а именно:

1) после получения согласия субъекта персональных данных, в соответствии с п. 38 настоящих Правил, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ;

2) после направления уведомления об обработке персональных данных в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Республике Башкортостан, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящими Правилами и подписывают обязательство о неразглашении информации в порядке установленном пунктом 34 настоящих Правил.

8. К мерам, направленным на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных относятся:

1) назначение ответственного лица за организацию обработки персональных данных в МБДОУ Детский сад № 31.

2) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с частями 1 и 2 статьи 19 Федерального закона № 152-ФЗ;

3) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону № 152-ФЗ и принятым в соответствии с ним нормативными правовыми актами, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;

4) оценка вреда, который может быть причинён субъектам персональным данным в случае нарушения законодательства Российской Федерации и настоящих Правил;

5) ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных и настоящих Правил;

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

7) запрет на обработку персональных данных под диктовку.

9. Документы, определяющие политику оператора в отношении обработки персональных данных, подлежат обязательному опубликованию.

10. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

11. При эксплуатации автоматизированных систем необходимо соблюдать требования:

1) к работе допускаются только лица, назначенные соответствующим распоряжением;

2) на ПЭВМ, дисках, папках и файлах, на которых обрабатываются и хранятся сведения о персональных данных, должны быть установлены пароли (идентификаторы);

3) на период обработки защищаемой информации в помещении могут находиться лица, допущенные в установленном порядке к обрабатываемой информации; допуск других лиц в указанный период может осуществляться с разрешения главы Администрации района.

12. 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.

13. При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории персональных данных.

14. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

1) не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели, обработки которых заведомо несовместимы;

2) персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

3) документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;

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

15. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

1) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

2) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

3) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

4) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели, обработки которых заведомо несовместимы.

16. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

17. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это

допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

18. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

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

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

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

20. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

21. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

22. Целью обработки персональных данных является:

1) осуществление возложенных на МБДОУ Детский сад № 31 федеральным законодательством, законодательством Республики Башкортостан, функций, полномочий и обязанностей.

2) организация деятельности МБДОУ Детский сад № 31 для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, реализации права на труд, права избирать и быть избранным в органы местного самоуправления, права на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников.

23. К персональным данным, обрабатываемым для достижения целей, указанных в п.22 настоящих Правил (осуществление полномочий по решению вопросов местного значения) относятся:

- 1) анкетные и биографические данные гражданина, включая адрес места жительства и проживания;
- 2) паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ;
- 3) сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- 4) сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышении квалификации и переподготовке;
- 5) сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учёбы членов семьи;
- 6) сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных законом);
- 7) сведения об отношении к воинской обязанности;
- 8) сведения о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;
- 9) сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- 10) сведения о социальных льготах и о социальном статусе.

24. К персональным данным обрабатываемыми для достижения целей, указанных в п.22 настоящих Правил (организация деятельности МБДОУ Детский сад № 31 для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, реализации права на труд, права избирать и быть избранным в органы местного самоуправления, права на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников) относятся:

- 1) анкетные и биографические данные гражданина, включая адрес места жительства и проживания;
- 2) паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ;
- 3) сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки, включая серию, номер, дату выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, дату начала и завершения обучения;
- 4) сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышении квалификации и переподготовке, включая сведения о номере, серии, дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в неё) и записях в ней, содержание и реквизиты трудового договора (контракта).
- 5) сведения о наградах;
- 6) сведения о дисциплинированности;
- 7) сведения о судимости;
- 8) сведения о льготах и статусе;
- 9) сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учёбы членов семьи;
- 10) сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных законом);
- 11) сведения об отношении к воинской обязанности;

- 12) сведения о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;
- 13) сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- 14) сведения о социальных льготах и о социальном статусе;
- 15) сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- 16) сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

25. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются, относятся:

- 1) Руководитель МБДОУ Детский сад № 31.
- 2) граждане, претендующие на замещение должности в МБДОУ Детский сад № 31.
- 3) граждане, замещающие (замещавшие) персонала в МБДОУ Детский сад № 31.

4) граждане, обратившиеся с обращениями в МБДОУ Детский сад № 31.

5) дети и их родители (лица их заменяющие)

26. Сроки обработки и хранения персональных данных определяются:

- 1) Приказом Минкультуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управлеченческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;
- 2) сроком исковой давности;
- 3) иными требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

27. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

28. Под уничтожением обработанных персональных данных понимаются действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

29. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

30. Уничтожение обработанных персональных данных производится комиссионно, с составлением соответствующего акта.

31. Перечень информационных систем персональных данных, используемых для обработки персональных данных МБДОУ Детский сад № 31, утверждается приказом руководителя учреждения.

32. Сотрудники МБДОУ Детский сад № 31, допускаются к обработке персональных данных и имеют доступ к персональным данным в случае замещения

ими должностей в МБДОУ Детский сад № 31.

33. Перечень должностей, замещаемых в МБДОУ Детский сад № 31 и имеющих доступ к персональным данным, представлен в приложении № 1 настоящих Правил.

34. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением и подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные (приложение № 2 настоящих Правил).

35. Ответственный за организацию обработки персональных данных в МБДОУ Детский сад № 31 назначается приказом руководителя учреждения.

36. Ответственный за организацию обработки персональных данных под роспись знакомится с должностной инструкцией ответственного за организацию обработки персональных данных в МБДОУ Детский сад № 31 (приложение № 3 настоящих Правил).

37. Лица, замещающие должности, указанные в п.32 настоящих Правил в случае расторжения с ними контракта (договора), дают письменное обязательство прекратить обработку персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей.

38. Обязательство о прекращении обработки персональных данных даётся в письменной форме (приложение № 4 настоящих Правил).

39. Оператор перед обработкой персональных данных получает у субъектов персональных данных, указанных в п.25 настоящих Правил, согласие на обработку персональных данных.

40. Согласие на обработку персональных данных даётся субъектом персональных данных в письменной или электронной форме (через Официальный сайт МБДОУ Детский сад № 31).

41. Типовая форма согласия на обработку персональных данных в целях предусмотренных п.23 настоящих Правил является приложением № 5 настоящих Правил.

42. Типовая форма согласия на обработку персональных данных в целях предусмотренных п.24 настоящих Правил является приложением № 6 настоящих Правил.

43. В случае отсутствия согласия на обработку персональных данных оператор разъясняет субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

44. Разъяснение юридических последствий осуществляется в письменной форме.

45. Запрещается оставлять материальные носители с персональными данными без присмотра в незапертом помещении, в котором осуществляется обработка персональных данных.

46. Все сотрудники, постоянно работающие в помещениях, в которых ведётся обработка персональных данных, должны быть допущены к работе с соответствующими видами персональных данных.

47. В служебных помещениях, занимаемых МБДОУ Детский сад № 31 применяются административные, технические, физические и процедурные меры, направленные на защиту данных от нецелевого использования,

несанкционированного доступа, раскрытия, потери, изменения и уничтожения обрабатываемых персональных данных.

К указанным мерам относятся:

1) физические меры защиты: двери, снабжённые замками, сейфы и безопасное уничтожение носителей, содержащих персональные данные;

2) технические меры защиты: применение антивирусных программ, программ защиты, установление паролей на персональных компьютерах;

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.

Приложение №1  
к правилам обработки  
персональных данных

Перечень должностей МБДОУ Детский сад № 31,  
имеющих доступ к персональным данным.

1. Заведующий ДОУ.

2. Делопроизводитель. (лица, допущенного к обработке персональных данных)

3. Старший воспитатель. (личные обязанности по замещаемой должности)

4. Заведующая хозяйством.

5. Медицинская сестра.

6. Председатель профкома.

Я (мы) добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать заведующей.

3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

5. В случае расторжения договора (контракта) и (или) прекращения права на доступ к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я (мы) предупрежден(а) о том, что нарушение данного обязательства является нарушением привлечения к дисциплинарной ответственности в (или) иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Составлен(а) в \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

(подпись) (цифровая подпись)

Приложение №2  
к правилам обработки  
персональных данных

Заведующему  
МБДОУ Детский сад № 31

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество лица, допущенного к обработке персональных данных)  
исполняющий(ая) \_\_\_\_\_ должностные обязанности по замещаемой должности

предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.
2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать заведующей
3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.
4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.
5. В случае расторжения договора (контракта) и (или) прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден(а) о том, что нарушение данного обязательства является основанием привлечения к дисциплинарной ответственности и (или) иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ознакомлен(а): « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №3  
к правилам обработки  
персональных данных

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № \_\_\_\_\_**  
ответственного за организацию обработки  
персональных данных в МБДОУ Детский сад № 31

Ответственный за организацию обработки персональных данных в МБДОУ Детский сад № 31 назначается приказом заведующей.

Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Правилами обработки персональных данных в МБДОУ Детский сад № 31, настоящей должностной инструкцией, Положением о защите персональных данных, Уставом МБДОУ Детский сад № 31.

Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

1. Предоставлять субъекту персональных данных либо его представителю по его запросу информацию об обработке его персональных данных;
2. Осуществлять внутренний текущий контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и Правил обработки персональных данных в МБДОУ Детский сад № 31 при обработке персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
3. Доводить до сведения лиц, допущенных к обработке персональных данных положений федерального законодательства Российской Федерации о персональных данных, нормативных правовых актов МБДОУ Детский сад № 31 по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
4. Организовать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;
5. Контролировать обязательства о прекращении обработки персональных данных у лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, в случае расторжения с ним договора (контракта);
6. Контролировать получение соответствующими подразделениями согласия на обработку персональных данных у субъектов персональных данных;
7. Контролировать дачу соответствующими подразделениями разъяснений субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставления его персональных данных.

Ознакомлен(а): «\_\_» 20 \_\_  
(дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение №4  
к правилам обработки  
персональных данных

Заведующему МБДОУ Детский сад № 31

от  
Заведующему  
МБДОУ Детский сад № 31

Согласие

о прекращении обработки персональных данных с целью осуществления, включенных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в случае расторжения трудового договора.

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

о прекращении обработки персональных данных лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия,  
имя, отчество)

(должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной контракта (договора), освобождения меня от замещаемой должности и увольнения.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006г № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Ответственность, предусмотренная Федеральным законом от 27 июля 2006г № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами, мне разъяснена:

« » 20 \_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Согласие на обработку персональных данных, в том числе моя обязанность при информировать оператора в отношении моих (моих) персональных данных: мое (наше) право в любое время отказать в согласии на processing соответствующего письменного заявления;

Согласие вступает в силу со дня его выяснения и действует в течение неопределённого времени, за исключением случаев обработки персональных данных иначе, как в письменной форме.

Приложение № 5  
к правилам обработки  
персональных данных

Заведующему МБДОУ Детский сад № 31

от \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. родителя или законных представителей)

СОГЛАСИЕ

на получение, обработку и передачу персональных данных с целью осуществления, возложенных на Администрацию МБДОУ Детский сад № 31 федеральным законодательством, законодательством Республики Башкортостан

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный по адресу:

паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
(дата выдачи)

(наименование органа выдавшего документ)

(и члены моей семьи) в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе с целью решения вопросов местного значения Администрации МБДОУ Детский сад № 31 (даем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих (наших) персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, на получение персональных данных от третьей стороны, на передачу персональных данных в уполномоченные органы, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 10 федерального закона № 152-ФЗ, а именно:

1. анкетных и биографических данных, включая адрес места жительства и проживания;
2. паспортных данных или данных иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ;
3. сведений о составе семьи и наличии иждивенцев, сведений о месте работы или учебы членов семьи;
4. сведений о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных законом);
5. сведений о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;
6. сведений об идентификационном номере налогоплательщика;
7. сведений о социальных льготах и о социальном статусе.

Мне (нам) разъяснены мои (наши) права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих (наших) персональных данных; мое (наше) право в любое время отзывать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока до достижения цели обработки персональных данных или его отзыва в письменной форме.

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

За подлинность вышеуказанных подписей отвечаю лично:

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6  
к правилам обработки  
персональных данных

Заведующему МБДОУ Детский сад № 31

от \_\_\_\_\_  
(Должность)

(ф.и.о. сотрудника)

**Согласие**

работников муниципальных учреждений на обработку персональных данных,  
получение персональных данных от третьих лиц, и передачу  
персональных данных третьим лицам

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
(дата выдачи)

(наименование органа выдавшего документ)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку и публикацию в открытых источниках МБДОУ Детский сад № 31:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- пол;
- номер, сведения о дате выдачи и органе, выдавшем документ, удостоверяющий личность;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- номера мобильных и домашних телефонов;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учёбы членов семьи, сведения о детях (Ф.И.О., дата рождения);
- национальность;
- биометрические данные (фотография);
- образование;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- сведения о службе в армии;
- сведения о трудовой деятельности (должность, места и время работы);
- сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных законом);
- сведения о результатах диспансеризации;
- сведения о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;
- сведения об имуществе;

- сведения о социальных льготах и о социальном статусе.

Представляю Администрации МБДОУ Детский сад № 31 право в целях обеспечения соблюдения федеральных законов, законодательства Республики Башкортостан и иных нормативных правовых актов, содействие мне, как сотруднику учреждения, в обучении и должностном росте, обеспечения моей личной безопасности и безопасности членов моей семьи, а так же в целях сохранности принадлежащего мне имущества и имущества учреждения, учета исполнения мной должностных обязанностей, осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, распространение (в том числе передачу, публикацию в открытых источниках), обезличивание, блокирование, уничтожение. Администрация МБДОУ Детский сад № 31 вправе обрабатывать мои персональные данные способами, обеспечивающими, предусмотренными законодательством Российской Федерации, конфиденциальность персональных данных.

Даю свое согласие на передачу моих персональных данных следующим третьим лицам:

- в единую городскую систему учета муниципальных служащих;
- в управление Пенсионного фонда Российской Федерации;
- в учреждения здравоохранения при проведении прививок и прохождении диспансеризации;
- в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Башкортостан;
- в Управление государственной инспекции безопасности дорожного движения МВД по РБ.

Даю свое согласие на получение персональных данных от следующих третьих лиц:

- из учреждения здравоохранения сведений о результатах обследования после прохождения диспансеризации;

Даю свое согласие на публикацию в открытых источниках моих персональных данных (на Официальном сайте учреждения):

- фамилия, имя, отчество;
- должность;
- служебная контактная информация;
- биометрические данные (фотография);
- биографические данные;
- сведения о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;
- сведения об имуществе.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать Администрацию МБДОУ Детский сад № 31 в случае изменения моих персональных данных; мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока до достижения цели обработки персональных данных или его отзыва в письменной форме.

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены моей семьи согласны на обработку их персональных данных, на получение персональных данных от третьих лиц, а также на их передачу третьим лицам, за исключением, предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона № 152-ФЗ:

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

За подлинность вышеуказанных подписей отвечаю лично:

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

