

### СОГЛАСОВАНО

Председатель общего собрания  
работников МБДОУ – детский сад  
компенсирующего вида «Центр  
«Радуга»

 /Н.Е. Прокопьева/  
Протокол №2 от «23» мая 2018 г.

### УТВЕРЖДАЮ

И.О. директора МБДОУ-детский сад  
компенсирующего вида «Центр «Радуга»

  
\_\_\_\_\_/В.В.Мельникова/  
Приказ №83-од от «25» мая 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА «ЦЕНТР «РАДУГА»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение о персональных данных (далее - Положение) определяет порядок обращения с персональными данными субъектов персональных данных в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад компенсирующего вида «Центр «Радуга» (далее - МБДОУ).

1.1. Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Конституция Российской Федерации (глава 2, статья 24);
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ (глава 14 «Защита персональных данных работника»);
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 г. №21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.05.2013 №28375);
- Федеральный закон от 19.12.2005 г. №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

1.2. Постановление Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 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».

Настоящее Положение является общедоступным документом, определяющим политику МБДОУ в отношении обработки персональных данных.

1.3. Упорядочение обращения с персональными данными имеет целью обеспечить соблюдение законных прав и интересов субъектов персональных данных в связи с необходимостью получения (сбора), систематизации (комбинирования), хранения и передачи сведений, составляющих персональные данные.

## 2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

2.1. В Положении применяются следующие термины и определения:

2.1.1. В рамках настоящего Положения **МБДОУ** является **оператором персональных данных**, организующим и осуществляющим обработку персональных данных, а также определяющим цели обработки, состав персональных данных, действия, (операции), совершаемые с персональными данными.

2.1.2. **Персональные данные** - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (н. 1 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.).

2.1.3. **Субъект персональных данных** - физическое лицо, определенное или определяемое на основании персональных данных.

2.1.4. **Информация** - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

2.1.5. **Работник** - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с оператором.

2.1.6. **Обучающиеся** - физические лица, осваивающие образовательную программу в образовательной организации.

2.1.7. **Обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (п. 3 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.).

2.1.8. **Распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц (п. 5 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.), в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

2.1.9. **Предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.).

2.1.10. **Использование персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работника или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы работника или других лиц.

2.1.11. **Блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (п. 7 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.).

2.1.12. **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 (п. 8 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.).

2.1.13. **Обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту (п.9 ст.3 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.)

2.1.14. **Информационная система персональных данных** - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

2.1.15. **Конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия работника или наличия иного законного основания.

2.1.16. **Общедоступные персональные данные** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

### **3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

3.1. Целями настоящего Положения являются:

- обеспечение соответствия законодательству Российской Федерации действий работников МБДОУ, направленных на обработку персональных данных работников, обучающихся, третьих лиц (других граждан);

- обеспечение защиты персональных данных от несанкционированного доступа, утраты, неправомерного их использования или распространения.

3.2. Задачами настоящего Положения являются:

- определение принципов, порядка обработки персональных данных;

- определение условий обработки персональных данных, способов защиты персональных данных;

- определение прав и обязанностей МБДОУ и субъектов персональных данных при обработке персональных данных.

### **4. КЛАССИФИКАЦИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

4.1. Выделяются следующие категории персональных данных:

4.1.1. категория 1 - персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни;

4.1.2. категория 2 - персональные данные, позволяющие идентифицировать субъекта персональных данных и получить о нем дополнительную информацию, за исключением персональных данных, относящихся к категории 1;

4.1.3. категория 3 - персональные данные, позволяющие идентифицировать субъекта персональных данных;

4.1.4. категория 4 - обезличенные и (или) общедоступные персональные данные.

4.2. По содержанию персональные данные делятся на следующие группы:

4.2.1. группа 1 - анкетные и биографические данные (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес места жительства, номера телефонов, сведения о составе семьи);

4.2.2. группа 2 - информация о персональных документах (серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность; серия, номер водительского удостоверения; ИНН; номер страхового пенсионного свидетельства, полиса обязательного медицинского страхования, документов воинского учета; серия, номер, дата выдачи документа об образовании, повышении квалификации, присуждении ученой степени, ученого звания);

4.2.3. группа 3 - сведения о профессиональной деятельности и квалификации (касающиеся образования, квалификации, профессии, места работы, должности, должностных обязанностей, трудового стажа);

4.2.4. группа 4 - биометрические персональные данные (сведения, которые

характеризуют физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность);

4.2.5. группа 5 - информация о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

4.3. МБДОУ обрабатывает персональные данные всех категорий и групп. Персональные данные категории 1 и группы 5 обрабатываются только в случаях, предусмотренных законодательством.

## **5. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

5.1. МБДОУ осуществляет обработку персональных данных следующих категорий субъектов:

- работников, состоящих в трудовых отношениях с образовательной организацией;
- обучающихся в МБДОУ;
- иных физических лиц, данные о которых обрабатываются во исполнение уставных задач.

5.2. Информация о персональных данных может содержаться:

- на бумажных носителях;
- на электронных носителях;
- в информационно-телекоммуникационных сетях и иных информационных системах.

5.3. МБДОУ использует следующие способы обработки персональных данных:

- автоматизированная обработка;
- без использования средств автоматизации;
- смешанная обработка (с применением объектов вычислительной техники).

5.5. МБДОУ самостоятельно устанавливает способы обработки персональных данных в зависимости от целей такой обработки и материально-технических возможностей МБДОУ.

5.6. Информация, представляемая субъектом персональных данных при поступлении на работу, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 ТК РФ лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой, повреждением или по другим причинам;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку, выданную органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на работу, к выполнению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию) (п.п. 14, 15 Административного регламента, утвержденного Приказом МВД России № 1121 от 07.11.2011 г.).

5.7. При оформлении работника специалистом по кадрам заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;

- данные о приеме на работу;
- сведения о тарифной ставке, надбавке;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и о контактных телефонах.

5.8. Специалист по кадрам создает и хранит следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

5.8.1. Документы, содержащие персональные данные работников:

- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела и трудовые книжки;
- дела, содержащие основания к приказу по личному составу;
- дела, содержащие материалы аттестаций работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству МБДОУ;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

5.9. В МБДОУ хранятся группы документов:

5.9.1. В подразделении групп кратковременного пребывания:

- комплексы документов, сопровождающие процесс зачисления, обучения, перевода;
- личное дело обучающегося;
- другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в целях организации образовательного процесса.

5.9.2. В подразделении Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии:

- журнал предварительной записи детей на обследование (хранится не менее 5 лет после окончания ведения);
- журнал учета детей, прошедших обследование (хранится не менее 5 лет после окончания ведения);
- журналы консультаций специалистов;
- личное дело обследуемого (хранится 7 лет со дня последнего обращения):
  - заявление о проведении обследования в комиссии;
  - согласие на обработку персональных данных обследуемого и родителя (законного представителя) обследуемого;
  - заключение (заключения) психолого-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций) (при наличии);
  - выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации);
  - педагогическое представление или характеристика, выданная образовательной организацией;
  - копии диагностических и (или) контрольных работ обследуемого;
  - рисунки и другие результаты самостоятельной продуктивной деятельности

- заключение (заключения) комиссии о результатах раннее проведенного обследования ребенка (при наличии);
- карта ребенка, прошедшего обследование (хранится 7 лет со дня обращения);
- протокол обследования ребенка (хранится 7 лет со дня последнего обращения);
- оригинал заключения комиссии (хранится 7 лет со дня последнего обращения);
- акты согласования списков воспитанников, зачисленных на логопедические пункты образовательных организаций.

## **6. ПРИНЦИПЫ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

6.1. МБДОУ является оператором персональных данных и осуществляет обработку персональных данных МБДОУ, а также других субъектов персональных данных, не состоящих с МБДОУ в трудовых отношениях.

6.2. Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе и ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. При этом не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора.

6.2.2. МБДОУ обрабатывает персональные данные отвечающие целям их обработки, содержание и объем персональных данных соответствуют заявленным целям обработки.

6.2.3. МБДОУ в процессе обработки персональных данных не допускает:

- объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях несовместимых между собой;
- избыточность персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки.

6.2.4. МБДОУ при обработке персональных данных субъектов персональных данных обеспечивает точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. МБДОУ принимает необходимые меры и (или) обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных.

6.2.5. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6.3. Источником информации обо всех персональных данных является непосредственно субъект персональных данных. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. МБДОУ обязано сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

6.4. МБДОУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ МБДОУ вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

6.5. Обработка персональных данных возможна только с согласия субъектов, либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья субъекта, и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов - в случаях, предусмотренных

федеральным законом.

6.6. Письменное согласие на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

- цель обработки персональных данных;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

6.7. Согласие на обработку персональных данных не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного полномочия ОУ;

- обработка персональных данных в целях исполнения трудового договора;

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта, если получение его согласия невозможно.

6.8. Работник МБДОУ представляет специалисту по кадрам достоверные сведения о себе.

6.9. В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, руководитель МБДОУ и его законные, полномочные представители при обработке персональных данных работника должны выполнять следующие общие требования:

6.9.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и профессиональном продвижении, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

6.9.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.9.3. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

6.9.4. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами МБДОУ, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

6.9.5. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

## **7. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

7.1. При передаче персональных данных субъекта МБДОУ должен соблюдать следующие требования:

7.1.1. Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия

субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом.

7.1.2. Не сообщать персональные данные в коммерческих целях без его письменного согласия.

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

7.1.4. Осуществлять передачу персональных данных в пределах МБДОУ в соответствии с настоящим Положением.

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

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

7.1.7. Передавать персональные данные субъекта его законным, полномочным представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

7.2. Персональные данные работников МБДОУ обрабатываются и хранятся у делопроизводителя.

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

7.4. При получении персональных данных не от субъекта (за исключением случаев, если персональные данные являются общедоступными) МБДОУ, до начала обработки таких персональных данных, обязан предоставить субъекту следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные федеральными законами права субъекта персональных данных.

## **8. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

8.1. Доступ работников МБДОУ к обрабатываемым персональным данным осуществляется в соответствии с их должностными обязанностями и требованиями внутренних регулятивных документов МБДОУ.

8.2. Работники МБДОУ имеют право:

8.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные.

8.2.2. Требовать от МБДОУ уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для МБДОУ персональных данных.

8.2.3. Получать от МБДОУ:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

8.2.4. Требовать извещения МБДОУ всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

8.2.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия МБДОУ при обработке и защите его персональных данных.

8.3. Копировать и делать выписки персональных данных работника МБДОУ разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора МБДОУ.

8.4. Доступ к персональным данным обучающихся имеют должностные лица МБДОУ, непосредственно использующие их в рамках выполнения своих должностных обязанностей.

8.5. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии субъекта.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

9.1. Работники МБДОУ, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

9.2. Субъект персональных данных, предоставивший МБДОУ подложные документы или недостоверную информацию, несет юридическую ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.3. Руководитель МБДОУ за нарушение порядка обращения с персональными данными несет административную ответственность согласно ст. ст. 5.27 и 5.39 КоАП РФ, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные об этом работнике.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом директора.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора и согласовываются общим собранием работников МБДОУ.

Приложение №1. Форма согласия работников на обработку персональных данных.

Приложение №2. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных.

Приложение №3. Форма уведомления об осуществлении обработки персональных данных.

Приложение №4. Форма согласия на обработку персональных данных обследуемого и родителя (законного представителя) обследуемого.

Приложение №5. Форма согласия несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, на обработку персональных данных.

Приложение №6, 7. Форма обязательства о неразглашении персональных данных.

Приложение № 8. Форма согласия на обработку персональных данных обучающегося группы кратковременного пребывания.

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Фамилия Имя Отчество субъекта персональных данных полностью)

основной документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ (вид, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)  
проживающий по адресу \_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие МКУ ЦБ и МТО образовательных учреждений г. Екатеринбурга, расположенному по адресу: 620014, г. Екатеринбург, ул. Боевых дружин, 26, далее — «Оператор», на обработку персональных данных, (см. п.3) на следующих условиях:

- Согласие дается мною в целях осуществления услуг по переводу на специальные карточные счета денежных средств для зачисления сумм заработной платы, выплат социального характера и других выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

- Настоящее согласие дается на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, а также любых иных действий с учетом действующего законодательства РФ.

- Типовой перечень персональных данных обрабатываемых Оператором:

- фамилия имя отчество;
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- серия документа;
- номер документа;
- дата выдачи документа;
- кем выдан документ;
- имя на карте латинскими буквами;
- фамилия на карте латинскими буквами;
- адрес по месту регистрации;
- номер мобильного телефона;
- СНИЛС;
- Код подразделения, выдавшего паспорт;

и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

- Оператор имеет право передавать указанные в п.3 данного согласия персональные данные мои в ПАО «Банк «Екатеринбург»» (620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, 13).

- Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.7 ст. 14 ФЗ №152 «О персональных данных» от 27.07.2006г.).

- Настоящее согласие дается до утраты правовых оснований, после чего персональные данные уничтожаются, обезличиваются или передаются в архив.

- Согласие может быть отозвано путем направления соответствующего письменного уведомления в адрес Оператора по почте заказным письмом, с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора, после чего Оператор обязуется в течение 30 (Тридцати) дней уничтожить, персональные данные Субъекта.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

(дата)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

И.о. директора МБДОУ – детский сад  
компенсирующего вида «Центр «Радуга»  
Мельниковой В.В.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

паспорт серии: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

дата выдачи: \_\_\_\_\_

### **ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество субъекта персональных данных)

в соответствии с ч. 2 ст. 9 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных» отзываю у Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад компенсирующего вида «Центр «Радуга» согласие на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение пяти рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись субъекта персональных данных или представителя)

-----

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)  
зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_  
МБДОУ- детский сад компенсирующего вида  
«Центр «Радуга»  
адрес: г. Екатеринбург, ул. Краснофлотцев, 1 Б  
тел./факс: 8 (343) 300-19-41  
8 (343) 300-19-(29)27  
e-mail: [centraduga@inbox.ru](mailto:centraduga@inbox.ru)  
e-mail: [tmpmpk@mail.ru](mailto:tmpmpk@mail.ru)

### УВЕДОМЛЕНИЕ об осуществлении обработки персональных данных

В связи с \_\_\_\_\_  
в соответствии с п. 1 ч. 4 ст. 18 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О  
персональных данных» уведомляем о том, что в период: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

предполагается обработка следующих персональных данных:

- фамилия имя отчество;
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- серия документа;
- номер документа;
- дата выдачи документа;
- кем выдан документ;
- имя на карте латинскими буквами;
- фамилия на карте латинскими буквами;
- адрес по месту регистрации;
- номер мобильного телефона;
- СНИЛС;
- Код подразделения, выдавшего паспорт;

в форме \_\_\_\_\_  
(способы обработки персональных данных)

в целях \_\_\_\_\_  
субъекта персональных данных:

**ФИО:**

паспортные данные: \_\_\_\_\_ дата

выдачи: \_\_\_\_\_

выдан: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Подпись)

(ФИО)

Приложение №4 к Положению от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.  
Форма согласия на обработку персональных данных  
обследуемого и родителя (законного представителя)  
обследуемого.

Руководителю Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Мельниковой В.В.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)  
проживающего (ей) по адресу

\_\_\_\_\_  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
дата выдачи: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

### СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя/законного представителя, полностью, в именительном падеже, в соответствии с документом, удостоверяющим личность)

проживающий /зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(в случае если адрес постоянной регистрации не совпадает с адресом фактического проживания, указываются оба адреса)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата выдачи, код подразделения)

\_\_\_\_\_  
(кем выдан)

контактный телефон \_\_\_\_\_, e-mail (при наличии) \_\_\_\_\_  
являюсь законным представителем несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка полностью в именительном падеже)

свидетельство о рождении / паспорт (нужное подчеркнуть) серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан(о) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается дата и кем выдан документ)

проживающего /зарегистрированного по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(в случае если адрес постоянной регистрации не совпадает с адресом фактического проживания, указываются оба адреса)

приходящегося мне \_\_\_\_\_, своей волей и в своем интересе **настоящим даю свое согласие на обработку и передачу персональных данных**, относящихся ко мне и к представляемому мной несовершеннолетнему, с использованием средств автоматизации и/или без использования таких средств Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ТПМПК), которое в свою очередь обеспечивает конфиденциальность персональных данных и безопасность при их обработке и передаче.

**Настоящее Согласие на обработку персональных данных предоставляется мной Учреждению для следующих целей:**

- проведения комплексного психолого-медико-педагогического обследования несовершеннолетнего для выявления особенностей в его физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении

- подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию несовершеннолетнему психолого-медико-педагогической помощи и организации его обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций

- оказания консультативной помощи по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития ребенка с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением;

- оказания федеральным учреждениям медико-социальной экспертизы содействия в разработке индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида;

- осуществления учета данных о детях с ограниченными возможностями здоровья и (или)

девиантным (общественно опасным) поведением, проживающих на территории Свердловской области;

- проведения исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов, подготовки и распространения методических материалов, предназначенных для информирования и обучения специалистов Учреждения, родителей (законных представителей) несовершеннолетних, либо для сотрудников иных организаций, осуществляющих деятельность в сфере образования, аналогичную деятельности Учреждения.

**Перечень персональных данных, касающихся меня лично, на обработку и передачу которых выдано настоящее Согласие:**

- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;
- сведения о номере контактного телефона, адресе регистрации и фактического проживания, адресе электронной почты;

- сведения, содержащиеся в документах, подтверждающих полномочия законного представителя несовершеннолетнего.

**Перечень персональных данных, касающихся несовершеннолетнего, на обработку и передачу которых выдано настоящее Согласие:**

- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность (свидетельство о рождении и/или паспорт);

- сведения об адресе регистрации и фактического проживания;

- сведения о состоянии здоровья (включая результаты медицинских обследований, медицинские заключения, заключения и рекомендации, выданные учреждениями медико-социальной экспертизы, сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний /о рекомендациях к обучению в образовательной организации), содержащиеся в документах, предоставленных для проведения комплексного психолого-медико-педагогического обследования (консультирования) несовершеннолетнего Территориальной муниципальной психолого-медико-педагогической комиссией;

- сведения из образовательной организации (включая данные о прибытии и выбытии в/из образовательных организаций, форме получения образования, сведения об успеваемости и внеурочной занятости, результатах промежуточной и итоговой аттестации, данные психолого-педагогической характеристики);

- сведения о составе семьи, включая данные о местонахождении, занятости родителей, отношении к категории детей, оставшихся без попечения родителей, сведения, содержащиеся в документах об устройстве ребенка на воспитание в семью (усыновление (удочерение), под опеку или попечительство, в приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, в патронатную семью) либо организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, всех типов;

- сведения документов, содержащих характеристику поведенческого статуса, сведения о правонарушениях.

Настоящим подтверждаю, что представленные мной персональные данные являются полными и достоверными, не содержат данных, касающихся моей расовой и национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни. Мне разъяснено, что за предоставление недостоверной информации и/или заведомо ложной информации о персональных данных я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящим подтверждаю, что предоставленные мной персональные данные, относящиеся к несовершеннолетнему, получены и переданы мной с соблюдением требований законодательства о персональных данных, ответственность за соблюдение указанных требований лежит на мне лично.

Настоящее Согласие предоставляется на осуществление всех действий в отношении моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, резервное копирование и архивирование, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе, передачу третьим лицам - органам управления образованием, государственным медицинским организациям, органам полиции), обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными ребенка, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее Согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме или до истечения срока хранения документов, определенного действующим законодательством РФ (в зависимости от того, какой момент наступит ранее). На основании моего письменного обращения с требованием о прекращении обработки персональных данных, обязано прекратить обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней.

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Приложение №5 к Положению от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.  
Форма согласия несовершеннолетнего, достигшего  
возраста 14 лет, на обработку персональных данных

Руководителю Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Мельниковой В.В.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)  
проживающего (ей) по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
дата выдачи: \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

### СОГЛАСИЕ

**несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО несовершеннолетнего полностью, в именительном падеже, в соответствии с документом,  
удостоверяющим личность)  
проживающий /зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(в случае если адрес постоянной регистрации не совпадает с адресом фактического проживания,  
указываются оба адреса)  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата выдачи, код  
подразделения)

\_\_\_\_\_  
(кем выдан)

подтверждаю свое согласие Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии на  
обработку и передачу относящихся ко мне персональных данных с использованием средств  
автоматизации и/или без использования таких средств на условиях, изложенных в согласии на  
обработку персональных данных моего законного представителя

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя/законного представителя, полностью, в соответствии с документом,  
удостоверяющим личность)  
приходящегося мне \_\_\_\_\_

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

И.о. директора МБДОУ – детский сад  
компенсирующего вида «Центр «Радуга»  
Мельниковой В.В.

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан: \_\_\_\_\_

дата выдачи: \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

### ОБЯЗАТЕЛЬСТВО о неразглашении персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,

понимаю, что, являясь специалистом *психолого-медико-педагогической комиссии по работе с детьми, имеющими нарушения* \_\_\_\_\_

получаю доступ к персональным данным лиц, обращающихся на ПМПК.

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных лиц, обращающихся на ПМПК.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб лицам, обращающимся на ПМПК, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными лиц, обращающихся на ПМПК, соблюдать все необходимые условия в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о лицах, обращающихся или обратившихся на ПМПК, а также информацию об этих лицах:

- анкетные и биографические данные;
- состав семьи;
- паспортные данные;
- социальные льготы;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства, номера домашнего и/или мобильного номеров телефонов, электронный адрес;
- место работы или учебы ребенка, членов семьи и родственников ребенка и/или обратившегося лица;
- состояние здоровья ребенка;
- актуальное состояние ребенка и перспективы его дальнейшего развития;
- заключение специалистов ПМПК;
- рекомендации, полученные по результатам обращения на ПМПК.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать информацию о факте обращения лиц на ПМПК.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных лиц, обращающихся или обратившихся на ПМПК, я несу ответственность с соответствии с Федеральным Законом «О персональных данных» № 152-ФЗ.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата) (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

И.о. директора МБДОУ – детский сад  
компенсирующего вида «Центр «Радуга»  
Мельниковой В.В.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

паспорт серии: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

дата выдачи: \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

## ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

### о неразглашении персональных данных

Я, \_\_\_\_\_, добровольно принимаю на себя обязательства:

- не разглашать и не передавать третьим лицам конфиденциальные сведения о персональных данных, воспитанников и их родителей (законных представителей), информацию о фактах усыновления (удочерения) воспитанников, к которым я имею доступ в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией в связи с исполнением должностных обязанностей МБДОУ – детского сада компенсирующего вида «Центр «Радуга», которые мне доверены (будут доверены) или известны (станут известны) в связи с исполнением моих должностных обязанностей;
- не использовать конфиденциальные сведения о, воспитанниках и их родителей (законных представителей) МБДОУ – детского сада компенсирующего вида «Центр «Радуга» с целью получения выгоды. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения сообщить об этом директору МБДОУ – детского сад компенсирующего вида «Центр «Радуга»;
- выполнять требования локальных актов МБДОУ – детского сада компенсирующего вида «Центр «Радуга», регламентирующих обработку персональных данных.

Мне известно, что в случае нарушения данного обязательства я буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством РФ, в том числе к уголовной по ст. 137, 155 УК РФ.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата) (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

И.о. директора МБДОУ – детский сад  
компенсирующего вида «Центр «Радуга»  
Мельниковой В.В.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
паспорт серии: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
дата выдачи: \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

### СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_, в соответствии с пунктом 1 статьи 6 и статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006г. 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МБДОУ – детский сад компенсирующего вида «Центр «Радуга» на обработку персональных данных моего ребенка, \_\_\_\_\_ (ФИО), \_\_\_\_\_ (дата рождения), в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство;
  - адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов;
  - сведения о родителях и о семье;
  - сведения об образовании (форма получения образования, расписание занятий);
  - сведения о личных качествах, поведении, результаты социально-психологического и других видов тестирования;
  - сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
  - информация, указанная в личном деле ребенка;
- в целях:
- соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;
  - безопасности и охраны здоровья ребенка;
  - индивидуального учета результатов освоения детьми образовательных программ, хранения архивов данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение персональных данных при автоматизированной обработке и без использования средств автоматизации.

Обязуюсь сообщать МБДОУ – детский сад компенсирующего вида «Центр «Радуга» об изменении персональных данных \_\_\_\_\_ в течение месяца после того, как они изменились. Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а). Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами МБДОУ – детский сад компенсирующего вида «Центр «Радуга», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями. Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ – детскому саду компенсирующего вида «Центр «Радуга» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания на период воспитания и обучения \_\_\_\_\_ в МБДОУ – детский сад компенсирующего вида «Центр «Радуга».

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата) (должность) (подпись) (Ф.И.О.)