

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Петрозаводского городского округа «Детский сад № 8 «Апельсин»

(МДОУ «Детский сад № 8»)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ «Детский сад № 8»

  
Л.В. Киливаева  
Приказ от «13» ~~сентября~~ октября 2022 №180с/г.



**Положение о порядке обработки персональных данных  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
Петрозаводского городского округа «Детский сад № 8 «Апельсин»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке обработки и защите и персональных данных (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад № 8 «Апельсин» (далее – МДОУ «Детский сад № 8») разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка МДОУ «Детский сад № 8».

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных работников МДОУ «Детский сад № 8» и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в том числе работника МДОУ «Детский сад № 8», при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим МДОУ «Детский сад № 8» и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.4. Все работники МДОУ «Детский сад № 8» должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех Работников, Обучающихся, Родителей (законных представителей) обучающихся.

## II. Основные понятия и состав персональных данных работников

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия<sup>[1]</sup>:

- **субъект персональных данных** - Работник, Обучающийся, Родитель (законный представитель) обучающегося. Защита персональных данных Работника, Обучающегося (воспитанник), Родителя (законного представителя) обучающегося- деятельность МДОУ «Детский сад № 8» по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно-технических мер конфиденциальности информации;

- **оператор** – МДОУ «Детский сад № 8», вступившее в договорные отношения работником, родителем (законным представителем обучающегося и оказывающее услуги физическому лицу;

- **обучающийся** – физическое лицо, несовершеннолетний ребёнок, проходящий обучение в МДОУ «Детский сад № 8» по основной образовательной программе дошкольного образования;

- **родитель (законный представитель) обучающегося** – физическое лицо, вступившее в договорные отношения с МДОУ «Детский сад № 8»;

- **персональные данные обучающегося** – информация, необходимая Оператору в связи с договорными отношениями и касающиеся конкретного ребёнка, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, данные свидетельства о рождении, социальное положение, СНИЛС, иные сведения, указанные заявителем;

- **персональные данные родителя (законного представителя) обучающегося** – информация, необходимая Оператору в связи с договорными отношениями и касающаяся конкретного родителя (законного представителя) обучающегося, в том числе фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное положение, состав семьи, паспортные данные, занимаемая должность, СНИЛС, адрес электронной почты, телефон, место работы или учёбы членов семьи и родственников, иные сведения, указанные заявителем;

- **персональные данные работника** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) на основании такой информации работнику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;

- **обработка персональных данных** - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников МДОУ «Детский сад № 8»;

- **конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;
- **подразделение информационной безопасности** – сотрудник МДОУ «Детский сад № 8», на которого возложены обязанности по обеспечению информационной безопасности и режима МДОУ «Детский сад № 8», в том числе обязанности по обработке персональных данных;
- **подразделение по работе с персоналом** - сотрудник МДОУ «Детский сад № 8», на которого возложены обязанности по работе с персоналом МДОУ «Детский сад № 8»;
- **информационная система персональных данных (ИСПД)** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- **распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных работников определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом;
- **использование персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом МДОУ «Детский сад № 8» в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;
- **блокирование персональных данных** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников, в том числе их передачи;
- **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;
- **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;
- **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.
- **информация** - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления [2].
- **документированная информация** - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. В состав персональных данных работников МДОУ «Детский сад № 8» входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, а

также о предыдущих местах их работы.

2.3. Комплект документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в МДОУ «Детский сад № 8» при его приеме, переводе и увольнении.

2.3.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Организацию, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника)<sup>[3]</sup>.

2.3.2. При оформлении работника в МДОУ «Детский сад № 8» инспектором по кадрам заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

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

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;
- 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 контактных телефонах.

2.3.3. В отделе кадров МДОУ «Детский сад № 8» создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.3.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие

основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству МДОУ «Детский сад № 8», руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

2.3.3.2. Документация по организации работы структурных подразделений (положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, указания руководства МДОУ «Детский сад № 8»); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом МДОУ «Детский сад № 8».

### **III. Сбор, обработка и защита персональных данных**

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина МДОУ «Детский сад № 8» и (или) его представители при обработке персональных данных должны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе, исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия выполнения договорных обязательств в соответствии с законодательством РФ;

3.1.2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определённых и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

3.1.3. Получение МДОУ «Детский сад № 8» персональных данных может осуществляться как путём представления их самим работником, родителем (законным представителем) обучающегося, так и путём получения их из иных источников.

3.1.4. Все персональные данные работника, родителя (законного представителя) обучающегося МДОУ «Детский сад № 8» следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо работодателя должно сообщить работнику МДОУ «Детский сад № 8» о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение<sup>[4]</sup>.

3.1.5. Согласно ч.1 ст. 10 Федерального закона № 152-ФЗ Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося, родителя (законного представителя) воспитанника МДОУ «Детский сад № 8» о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия<sup>[5]</sup>.

Обработка указанных персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;

- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;

- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом<sup>161</sup>.

3.1.6. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

3.1.7. Письменное согласие работника, родителя (законного представителя) обучающегося 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.

Формы заявлений о согласии работника, родителя (законного представителя) обучающегося на обработку персональных данных *см. в приложении 1 к настоящему Положению.*

3.1.8. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

1) 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 определяющего полномочия работодателя;

2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;

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

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

3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.2.1. Работник МДОУ «Детский сад № 8» предоставляет работнику отдела кадров МДОУ «Детский сад № 8» достоверные сведения о себе. Работник отдела кадров МДОУ «Детский сад № 8» проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

3.2.2. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина заведующий МДОУ «Детский сад № 8» (далее - Работодатель) и его

представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие общие требования:

3.2.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества<sup>[7]</sup>.

3.2.2.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами<sup>[8]</sup>.

3.2.2.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения<sup>[9]</sup>.

3.2.2.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом<sup>[10]</sup>.

3.2.2.5. Работники и их представители должны быть ознакомлены под подпись с документами МДОУ «Детский сад № 8», устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области<sup>[11]</sup>.

3.2.2.6. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен<sup>[12]</sup>.

3.3. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной, партийной принадлежности запрещено действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося или его законного представителя, Оператор не имеет права основываться на персональных данных обучающегося или его законного представителя, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки без его письменного согласия на такие действия.

3.5. При идентификации обучающегося или его законного представителя МДОУ «Детский сад № 8» может затребовать предъявление документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия представителя.

3.6. При заключении договора, и в ходе его исполнения может возникнуть необходимость в предоставлении законным представителем обучающегося иных документов, содержащих информацию о нём.

3.7. После принятия решения о заключении договора или предоставлении документов, подтверждающих полномочия представителя, а также впоследствии, в процессе выполнения договора, содержащего персональные данные обучающегося и родителя (законного представителя) обучающегося также будут относиться:

- договоры,
- приказы по основной деятельности,
- служебные записки,
- пропуска,
- другие документы, где включение персональных данных клиента или контрагента необходимо согласно действующему законодательству.

3.8. Все работники, имеющие доступ к персональным данным, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных.

3.9. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Оператором в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.10. Работники, родители (законные представители) обучающихся до предоставления своих персональных данных должны иметь возможность ознакомиться с настоящим Положением.

3.11. Защите подлежат:

- информация о персональных данных субъекта;
- документы, содержащие персональные данные субъекта;
- персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.

3.12. Оператор назначает ответственного за организацию обработки персональных данных.

3.13. Оператор издаёт документы, определяющие политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, а также локальные акты, устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений.

3.14. Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных в соответствии со ст. 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе:

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивают установленные Правительством Российской Федерации уровни защищённости персональных данных;
- применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;
- оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности

- персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- учёт машинных носителей персональных данных;
  - обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;
  - восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
  - установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечение регистрации и учёта всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной систем персональных данных;
  - контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищённости информационных систем персональных данных.
- 3.15. Оператор осуществляет внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора.
- 3.16. Оператор осуществляет оценку вреда, который может быть причинён субъектам персональных данных в случае нарушения настоящего Федерального закона, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Федеральным законом.
- 3.17. Производит ознакомление своих работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положением законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.
- 3.18. Ответственные лица соответствующих подразделений, хранящих персональные данные на бумажных носителях и машинных носителях информации, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования.
- 3.19. Ответственные лица структурных подразделений, обрабатывающие персональные данные в информационных системах персональных данных и машинных носителях информации, обеспечивают защиту в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 « Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и другими нормативными, нормативно-методическими, методическими документами.
- 3.20. По возможности, персональные данные должны быть обезличены.
- 3.21. Порядок уничтожения персональных данных.
- 3.21.1. Ответственным за уничтожение персональных данных является уполномоченное лицо, назначаемое приказом заведующего. Уполномоченное лицо является председателем комиссии МДОУ «Детский сад № 8» по уничтожению персональных данных. Назначение комиссии по уничтожению персональных данных производится приказом заведующего.

3.21.2. При наступлении любого из событий, повлекших согласно законодательству РФ, необходимость уничтожения персональных данных, Уполномоченное лицо обязано:

- уведомить членов комиссии о работах по уничтожению персональных данных;
- определить (назначить) время, место работы комиссии (время и место уничтожения персональных данных);
- установить перечень, тип, наименование, регистрационные номера и другие данные носителей, на которых находятся персональные данные, подлежащие уничтожению (и/или материальные носители персональных данных);
- определить технологию (способ) уничтожения персональных данных (и/или материальных носителей персональных данных);
- определить технические (материальные, программные и иные) средства, посредством которых будет произведено уничтожение персональных данных;
- руководя работой членов комиссии, произвести уничтожение персональных данных (и/или материальных носителей персональных данных);
- оформить соответствующий Акт об уничтожении персональных данных (и/или материальных носителей персональных данных) и представить Акт об уничтожении персональных данных (и/или материальных носителей персональных данных) на утверждение заведующему;
- в случае необходимости уведомить об уничтожении персональных данных субъекта персональных данных и/или уполномоченный орган.

#### **IV. Передача и хранение персональных данных**

4.1. При передаче персональных данных МДОУ «Детский сад № 8» должно соблюдать следующие требования<sup>[13]</sup>:

4.1.1. Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия работника, родителя (законного представителя) обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, обучающегося, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Не сообщать персональные данные в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения 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.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников, родителей (законных представителей) обучающихся в пределах МДОУ «Детский сад № 8» в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

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

4.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.1.8. Передача персональных данных от МДОУ «Детский сад № 8» внешнему потребителю допускается в минимальных объёмах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

4.1.9. При передаче персональных данных внешним потребителям МДОУ «Детский сад № 8» не должно сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия работника, родителя (законного представителя) обучающегося за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

4.1.10. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяется как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

4.1.11. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

4.2. Хранение и использование персональных данных должно осуществляться в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование<sup>[14]</sup>.

4.2.1. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе кадров.

4.2.2. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде - локальной компьютерной сети и компьютерной программе «1С: Зарплата и кадры».

4.2.3. Период хранения и обработки персональных данных определяется в соответствии с Законом «О персональных данных». Обработка персональных данных начинается с момента поступления персональных данных в информационные системы персональных данных и прекращается:

- в случае выявления неправомерных действий с персональными данными в срок, не превышающий трёх рабочих дней с даты выявления факта нарушения, МДОУ «Детский сад № 8» обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений, МДОУ «Детский сад № 8» в срок, не превышающий трёх рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, уничтожает персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных МДОУ «Детский сад № 8» уведомляет субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, МДОУ «Детский сад № 8» уведомляет также указанный орган;
- в случае достижения цели обработки персональных данных МДОУ «Детский сад № 8» незамедлительно прекращает обработку персональных данных и уничтожает их в срок, не превышающий трёх рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, и уведомляет об этом субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были

направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, МДОУ «Детский сад № 8» уведомляет также указанный орган;

- в случае отзыва субъекта персональных данных согласия на обработку своих персональных данных МДОУ «Детский сад № 8» прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий трёх рабочих дней с даты поступления письменного заявления. Об уничтожении персональных данных МДОУ «Детский сад № 8» уведомляет субъекта персональных данных.
- В случае прекращения деятельности МДОУ «Детский сад № 8»

4.3. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены работодателю на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику 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 настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных.

## **V. Доступ к персональным данным работников**

5.1. Список лиц, допущенных к обработке персональных данных (далее - Список) и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение правил обработки персональных данных, определяется и утверждается заведующим МДОУ «Детский сад № 8».

5.2. Подразделение по работе с персоналом при принятии на работу, увольнении или изменении должностных обязанностей Работников не позднее чем в трёхдневный срок вносит изменения в список лиц, допущенных к обработке персональных данных, по согласованию с Подразделением информационной безопасности.

5.3. Подразделение информационной безопасности, не реже одного раза в квартал, обязано проверять актуальность Списка. В случае выявления расхождений со штатным расписанием, Подразделение по работе с персоналом вносит изменения в Список.

5.4. Работники МДОУ «Детский сад № 8» выполняют действия по обработке персональных данных в соответствии с возложенными на них функциями.

5.5. Доступ к персональным данным предоставляется только лицам, указанным в Списке МДОУ «Детский сад № 8».

5.6. Работники имеют доступ на ввод и коррекцию персональных данных в пределах, определённых должностными обязанностями.

5.7. Лица, получившие доступ к персональным данным, должны хранить в тайне известные им сведения конфиденциального характера и информировать Подразделение информационной безопасности об утечке персональных данных, о фактах нарушения порядка обращения с ними, о попытках несанкционированного доступа к персональным

данным.

## **VI. Права и обязанности работника**

6.1. Работники и их представители должны быть ознакомлены под подпись с документами МДОУ «Детский сад № 8», устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

6.2. В целях защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работник имеет право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- персональные данные оценочного характера дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

6.3. Работник обязан:

- передавать МДОУ «Детский сад № 8» комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации;
- своевременно сообщать МДОУ «Детский сад № 8» об изменении своих персональных данных.

6.4. Работники ставят МДОУ «Детский сад № 8» в известность об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, что получает отражение в трудовой книжке на основании представленных документов. При необходимости изменяют данные об образовании, профессии, специальности, присвоении квалификационной категории и пр.

6.5. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны работники вправе отказаться от обработки персональных данных на основании письменного заявления.

## **VII. Права и обязанности обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся**

7.1. В целях защиты персональных данных, хранящихся у МДОУ «Детский сад № 8», обучающиеся и родители (законные представители) обучающихся имеют право на:

7.1.1. полную информацию о составе персональных данных и их обработке, в частности, обучающиеся и родители (законные представители) обучающихся имеют право знать, кто и в каких целях использует или использовал информацию об их персональных данных;

7.1.2. свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные обучающегося и родителя (законного представителя) обучающегося, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7.1.3. определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

7.1.4. требование об исключении или исправлении неверных, неполных, устаревших,

недостовверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Оператора персональных данных. При отказе Оператора исключить или исправить персональные данные обучающегося и родителя (законного представителя) обучающегося, он имеет право заявить в письменной форме Оператору о своём несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия;

7.1.5. требование об извещении Оператором всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося и родителя (законного представителя обучающегося, обо всех произведённых в них исключениях исправлениях или дополнениях;

7.1.6. обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия Оператора при обработке и защите его персональных данных.

7.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных, родитель (законный представитель) обучающегося обязан:

7.2.1. при заключении договора предоставить Оператору полные и достоверные данные о себе и об обучающемся;

7.2.2. в случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося и родителя (законного представителя) обучающегося, не позднее пяти рабочих дней, предоставить данную информацию Оператору.

### **VIII. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных**

8.1. Работники МДОУ «Детский сад № 8», виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

8.2. Заведующий МДОУ «Детский сад № 8» за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные работника.

[1] Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»: глава 1, ст. 3.

[2] Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», ст. 2.

[3] В законодательно определенных случаях может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

[4] ТК РФ, гл. 14, ст. 86, п. 3.

[5] ТК РФ, гл. 14, ст. 86, п. 4.

[6] ТК РФ, гл. 14, ст. 86, п. 5.

[7] ТК РФ, гл. 14, ст. 86, п. 1.

[8] ТК РФ, гл. 14, ст. 86, п. 2.

[9] ТК РФ, гл. 14, ст. 86, п. 6.

[10] ТК РФ, гл. 14, ст. 86, п. 7.

[11] ТК РФ, гл. 14, ст. 86, п. 8.

[12] ТК РФ, гл. 14, ст. 86, п. 9.

[13] ТК РФ, гл. 14, ст. 88.

[14] ТК РФ, гл. 14, ст. 87.

Приложение 1

Заведующему МДОУ Детский сад № 8  
Киливаевой Л.В.

от \_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

контактный телефон: \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных,  
разрешенных для распространения**

Я, \_\_\_\_\_, номер телефона: \_\_\_\_\_,  
электронная почта: \_\_\_\_\_ в соответствии со  
статьями 6 и 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных  
данных», приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18, своей волей и в своих  
интересах даю согласие МДОУ «Детский сад № 8», зарегистрированному по  
адресу: г. Петрозаводск, Скандинавский проезд, д. 3, ОГРН 1141001010226,  
ИНН 1001287407, на обработку моих персональных данных:

- фотографии с подписью фамилии, имени, отчества,

в целях размещения их на официальном сайте МДОУ «Детский сад № 8» по  
адресу: <https://ds8apelsin.ru/>

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

Настоящее согласие действует со дня его подписания и на весь срок моих трудовых  
отношений с МДОУ «Детский сад № 8».

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка

Заведующему МДОУ Детский сад № 8  
Киливаевой Л.В.

от \_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

контактный телефон: \_\_\_\_\_

### СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_, проживающая по адресу: \_\_\_\_\_,

в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МДОУ «Детский сад № 8», зарегистрированному по адресу: г. Петрозаводск, Скандинавский проезд, д. 3, ОГРН 1141001010226, ИНН 1001287407, на обработку моих персональных данных:

- о составе семьи (степень родства, Ф.И.О., год рождения)

с целью заполнения соответствующего раздела в личной карточке работника (форма № Т-2).

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

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до дня отзыва в письменной форме

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка

Заведующему МДОУ Детский сад № 8  
Киливаевой Л.В.

от \_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

контактный телефон: \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ на получение персональных данных у третьих лиц**

Я, \_\_\_\_\_,  
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О  
персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю согласие МДОУ  
«Детский сад № 8», зарегистрированному по адресу: г. Петрозаводск,  
Скандинавский проезд, д. 3, ОГРН 1141001010226, ИНН 100128740, на получение и  
обработку без использования средств автоматизации для оформления новой  
трудовой книжки моих персональных данных о предыдущих местах работы и  
периодах трудовой деятельности у третьих лиц – организаций по представленному  
мною списку.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до дня отзыва в  
письменной форме.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка

Заведующему МДОУ Детский сад № 8  
Киливаевой Л.В.

от \_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

контактный телефон: \_\_\_\_\_

## СОГЛАСИЕ

### на передачу персональных данных работника третьей стороне

Я, \_\_\_\_\_,  
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю согласие МДОУ «Детский сад № 8», зарегистрированному по адресу: г. Петрозаводск, Скандинавский проезд, д. 3, ОГРН 1141001010226, ИНН 100128740, следующих моих персональных данных:

- даты приема на работу и увольнения;
- должности, по которым я выполняла трудовые обязанности в МДОУ «Детский сад № 8».

Настоящее согласие действует со дня его подписания и в течение одного месяца с момента его получения.

\_\_\_\_\_  
Дата

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

Подпись

Расшифровка

Заведующему МДОУ Детский сад № 8  
Киливаевой Л.В.

от \_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

контактный телефон: \_\_\_\_\_

## СОГЛАСИЕ

**на обработку персональных данных, разрешенных для распространения**  
Я, \_\_\_\_\_, номер телефона: \_\_\_\_\_,  
электронная почта: \_\_\_\_\_, в соответствии со  
статьями 6 и 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных  
данных», приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18, своей волей и в своих  
интересах даю согласие МДОУ «Детский сад № 8», зарегистрированному по  
адресу: г. Петрозаводск, Скандинавский проезд, д. 3, ОГРН 1141001010226,  
ИНН 100128740, на обработку персональных данных моего ребенка,  
\_\_\_\_\_ в объеме:

- **фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;**
- **фотографии (с целью размещения на сайте МДОУ «Детский сад № 8»  
по адресу: <https://ds8apelsin.ru/>)**

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

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МДОУ «Детский сад № 8»,  
устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими  
правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть  
отозвано мною путём направления в МДОУ «Детский сад № 8» письменного  
заявления.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления моего  
ребёнка из МДОУ «Детский сад № 8».

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Дата

Подпись

Расшифровка

Заведующему МДОУ Детский сад № 8  
Киливаевой Л.В.

от \_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

контактный телефон: \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных воспитанника  
и его родителя (законного представителя)**

Я, \_\_\_\_\_ проживающая по  
адресу: \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_,

в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьей 9 Федерального закона от  
27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах  
даю согласие МДОУ «Детский сад № 8», зарегистрированному по адресу: г.  
Петрозаводск, Скандинавский проезд, д. 3, ОГРН 1141001010226, ИНН 100128740,  
на обработку моих персональных данных и моего  
ребенка, \_\_\_\_\_,  
проживающая по адресу \_\_\_\_\_,  
свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях (законных представителях) – фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребёнку;
- категория семьи и реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством;
- группа здоровья ребёнка, наличие инвалидности;
- фотографии

с целью заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в соответствии с Приказом Министерства образования Республики Карелия от 28.12.2017 №1212.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение,

обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МДОУ «Детский сад № 8» об изменении моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка \_\_\_\_\_ в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена.

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МДОУ «Детский сад № 8», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления в МДОУ «Детский сад № 8» письменного заявления.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления моего ребёнка из МДОУ «Детский сад № 8».

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка

Заведующему МДОУ Детский сад № 8  
Киливаевой Л.В.

от \_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

контактный телефон: \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных воспитанника**  
**и его родителя (законного представителя)**

Я, \_\_\_\_\_,  
проживающая по адресу: \_\_\_\_\_,  
паспорт \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_

в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МДОУ «Детский сад № 8», зарегистрированному по адресу: г. Петрозаводск, Скандинавский проезд, д. 3, ОГРН 1141001010226, ИНН 100128740, на обработку моих персональных данных и моего ребенка, \_\_\_\_\_, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_, свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ в объеме:

- пол, гражданство;
- пол, гражданство, должность и место работы родителя (законного представителя), кем приходится ребёнку;
- категория семьи, статус родителей (законных представителей) и реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством;
- фотографии;

с целью предоставления льгот, гарантий и компенсации по оплате услуг МДОУ «Детский сад № 8»

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

Обязуюсь сообщать в МДОУ «Детский сад № 8» об изменении своих персональных данных и персональных данных моего ребёнка \_\_\_\_\_ в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена.

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МДОУ «Детский сад № 8», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления в МДОУ «Детский сад № 8» письменного заявления.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления моего ребёнка из МДОУ «Детский сад № 8».

\_\_\_\_\_

Дата

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

Подпись

\_\_\_\_\_

Расшифровка

Заведующему МДОУ Детский сад № 8  
Киливаевой Л.В.

от \_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

контактный телефон: \_\_\_\_\_

## СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_, проживающая  
по адресу: \_\_\_\_\_,  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МДОУ «Детский сад № 8», зарегистрированному по адресу: г. Петрозаводск, Скандинавский проезд, д. 3, ОГРН 1141001010226, ИНН 100128740, на обработку моих персональных данных в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- почтовые и электронные адреса;
- фотографии;

с целью **обеспечения безопасности**, в том числе оформления документов для пропуска на территорию МДОУ «Детский сад № 8»

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

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МДОУ «Детский сад № 8», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МДОУ «Детский сад № 8» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и в течение срока, который необходим для использования и хранения документов учёта в сфере безопасности МДОУ «Детский сад № 8».

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / Расшифровка

Подпись

Расшифровка