

Приняты:
Общим собранием работников МБДОУ
«Зиянчуринский детский сад
«Теремок» Протокол от «14» января 2019г.
№1

Утверждены:
Приказом МБДОУ «Зиянчуринский детский
сад «Теремок»
«14» января 2019г. №3
Исполняющий обязанности заведующего
МБДОУ «Зиянчуринский детский сад
«Теремок»



Е.И. Семенова

Положение

о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных
обучающихся

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Зиянчуринский детский сад «Теремок»

Настоящее положение определяет основные требования к порядку получения, хранения, использования и передачи (далее – обработке) персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей)
МБДОУ «Зиянчуринский детский сад «Теремок»

I. Общие положения

1. Настоящее положение об обработке и защите персональных данных в дошкольном образовательном учреждении (далее – Положение) регулирует порядок получения, обработки, использования, хранения и обеспечения конфиденциальности персональных данных в дошкольном образовательном учреждении (далее – ДОУ) на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон № 152-ФЗ), Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», а также в соответствии с уставом ДОУ и локальными актами.

2. Основной задачей ДОУ в области защиты персональных данных является обеспечение в соответствии с законодательством РФ обработки персональных данных работников ДОУ, воспитанников и их родителей (законных представителей), а также персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других организаций, обращениях граждан и иных субъектов персональных данных.

3. В настоящем Положении используются следующие термины и определения.

Блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования и распространения персональных данных, в т.ч. их передачи.

Документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или её материальный носитель.

Информационная система персональных данных – совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществить обработку таких персональных данных с использованием или без использования средств автоматизации.

Информация – любые сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

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

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

Обеспечения конфиденциальности персональных данных не требуется в случае обезличивания персональных данных в отношении общедоступных персональных данных.

Обезличивание конфиденциальных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т.ч. передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных

Настоящее положение определяет основные требования к порядку получения, хранения, использования и передачи (далее – обработке) персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей)
МБДОУ «Зиянчуринский детский сад «Теремок»

I. Общие положения

1. Настоящее положение об обработке и защите персональных данных в дошкольном образовательном учреждении (далее – Положение) регулирует порядок получения, обработки, использования, хранения и обеспечения конфиденциальности персональных данных в дошкольном образовательном учреждении (далее – ДОУ) на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон № 152-ФЗ), Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», а также в соответствии с уставом ДОУ и локальными актами.

2. Основной задачей ДОУ в области защиты персональных данных является обеспечение в соответствии с законодательством РФ обработки персональных данных работников ДОУ, воспитанников и их родителей (законных представителей), а также персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других организаций, обращениях граждан и иных субъектов персональных данных.

3. В настоящем Положении используются следующие термины и определения.

Блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования и распространения персональных данных, в т.ч. их передачи.

Документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или её материальный носитель.

Информационная система персональных данных – совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществить обработку таких персональных данных с использованием или без использования средств автоматизации.

Информация – любые сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

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

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

Обеспечения конфиденциальности персональных данных не требуется в случае обезличивания персональных данных в отношении общедоступных персональных данных.

Обезличивание конфиденциальных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача (в т.ч. передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных

Общедоступные персональные данные – персональные данные, на которые в соответствии с законодательными актами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности или к которым предоставлен доступ неограниченного круга лиц с согласия субъекта персональных данных.

Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или по решению заведующего ДОУ, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

Оператор – юридическое лицо (ДОУ), организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных.

Персональные данные – любая информация, относящаяся к физическому лицу, определенному или определяемому на основании такой информации, в том числе: его фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата и место рождения; адрес регистрации; семейное, социальное и имущественное положение; образование, профессия; доходы; другая информация, определяемая нормативно-правовыми актами РФ в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, настоящим Положением и локальными актами ДОУ.

Работники – лица, имеющие трудовые отношения с ДОУ, либо кандидаты на вакантную должность, вступившие с ДОУ в отношения по поводу приема на работу.

Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в т.ч. обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставления доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

Субъекты персональных данных ДОУ (далее - субъекты) – носители персональных данных, в т.ч. работники ДОУ, воспитанники и их родители (законные представители), передавшие свои персональные данные ДОУ на добровольной основе и (или) в рамках выполнения требований нормативно-правовых актов для их приема, получения, поиска, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования, распространения (в т.ч. передачи) и обезличивания.

Съемные носители данных – материальные объекты или устройства с определенными физическими свойствами, позволяющими использовать их для записи, хранения и считывания персональных данных.

Типовая форма документа – документ, позволяющий упорядочить, типизировать и облегчит процессы подготовки документов.

Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых происходит безвозвратная утрата персональных данных в информационных системах персональных данных, в т.ч. уничтожение материальных носителей персональных данных.

Укрупненный перечень персональных данных – перечень персональных данных субъектов, определенных к обработке оператором в каждом структурном подразделении ДОУ.

4. Персональные данные защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ, нормативно-распорядительными актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации, а также утвержденными регламентами и инструкциями ДОУ.

5. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

6. Должностные лица ДОУ, в обязанности которых входит обработка персональных данных субъекта, обеспечивает каждому субъекту возможность ознакомления с документами и материалами, затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

7. Порядок обработки персональных данных в ДОУ утверждается заведующим ДОУ. Все работники ДОУ должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением в редакции, действующей на момент ознакомления.

II. Организация получения и обработки персональных данных

8. Получение персональных данных оператором осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, настоящим Положением, локальными актами ДОУ в случае согласия субъектов на обработку их персональных данных (приложение 1 к настоящему Положению).

9. Оператор персональных данных не вправе требовать от субъекта предоставления информации о его национальности и расовой принадлежности, политических и религиозных убеждениях и частной жизни.

10. Без согласия субъектов осуществляется обработка общедоступных персональных данных или данных, содержащих только фамилии, имена и отчества.

11. Обработка и использование персональных данных осуществляется в целях, указанных в соглашениях с субъектами, а также в случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами РФ и локальными нормативными актами, принятыми в рамках компетенции ДОУ в соответствии с законодательством РФ.

12. В случае увольнения или отчисления субъекта оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

13. Правила обработки и использования персональных данных устанавливаются отдельными регламентами и инструкциями оператора.

14. Персональные данные хранятся в бумажном и (или) электронном виде централизованно или в соответствующих структурных подразделениях ДОУ с соблюдением предусмотренных нормативно-правовыми актами РФ мер по защите персональных данных.

15. Право на обработку персональных данных предоставляется работникам ДОУ, определенным укрупненным перечнем персональных данных, используемых работниками структурных подразделений и (или) должностными лицами ДОУ, а также распорядительными документами и иными письменными указаниями оператора.

16. Осуществлять обработку и хранение конфиденциальных данных, не внесенных в укрупненный перечень персональных данных, используемых работниками структурных подразделений и (или) должностными лицами ДОУ, запрещается.

17. Работники структурных подразделений и (или) должностные лица ДОУ, проводящие сбор персональных данных на основании укрупненного перечня, обязаны сохранять их конфиденциальность.

18. Персональные данные при их обработке обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных (бумажном или электронном) носителях персональных данных (далее – материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (листа).

19. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается размещение на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых принципиально не совместимы.

Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, применяются отдельные материальные носители для каждой категории.

20. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в т.ч. работники ДОУ или лица, осуществляющие такую обработку по договору с

- о факте обработки ими персональных данных;
- категориях обрабатываемых персональных данных;
- об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ, а также локальными актами ДОУ.

21. При использовании типовых форм документов (приложение 2 к настоящему Положению), характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма документа содержит сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации; наименование ДОУ; адрес ДОУ; фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных; источник получения персональных данных; сроки обработки персональных данных; перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки; общее описание используемых ДОУ способов обработки персональных данных;
- при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных типовая форма предусматривает поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации;
- типовая форма составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных.

22. При ведении журналов (журналов регистрации, журналов посещений и др.), содержащих персональные данные субъектов, следует учитывать, во-первых, что необходимость их ведения предусмотрена федеральными законами и локальными актами ДОУ, содержащими сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способах фиксации и составе информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечне лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журналов, сроках обработки персональных данных, и во-вторых, что копирование содержащейся в них информации не допускается.

23. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, зачеркивание, стирание).

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

25. Если персональные данные субъекта можно получить исключительно у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него необходимо получить письменное согласие. ДОУ должно сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта представить письменное согласие на их получение.

III. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке.

26. При обработке персональных данных в отношении каждой категории персональных данных определяются места хранения, а также устанавливается перечень лиц, осуществляемых их обработку и имеющих к ним доступ (как с использованием средств автоматизации, так и без них).

27. Оператором обеспечивается раздельное хранение данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

28. Комплекс мер по защите персональных данных направлен на предупреждение нарушений

безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности

29. Порядок конкретных мероприятий по защите персональных данных с использованием или использования ЭВМ определяется приказами заведующего ДОУ и иными локальными актами.

VI. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных и оператора при обработке персональных данных.

30. В целях обеспечения защиты своих персональных данных субъект персональных данных в соответствии с Законом № 152-ФЗ за исключением случаев, предусмотренных данным Федеральным законом, имеет право:

- на получение сведений об операторе, о месте его нахождения, наличии у него персональных данных, относящихся к нему (т.е. субъекту персональных данных), а также на ознакомление с такими данными;
- требование от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- получение при обращении или запросе информации, касающейся обработки его персональных данных.

31. Оператор обязан:

- безвозмездно предоставлять субъекту персональных данных или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных;
- вносить в персональные данные субъекта необходимые изменения;
- уничтожать или блокировать соответствующие персональные данные при предоставлении субъектом персональных данных или законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- уведомлять субъекта персональных данных или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы, о внесенных изменениях и предпринятых мерах;
- в случае выявления правонарушений с персональными данными субъекта устранять допущенные нарушения в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления;
- в случае невозможности устранения допущенных нарушений уничтожать персональные данные субъекта в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления правонарушения действий с персональными данными;
- уведомлять субъекта персональных данных или его законного представителя об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных;
- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных;
- Уведомить субъекта персональных данных об уничтожении его персональных данных.

32. Оператор не вправе без письменного согласия (приложение 3 к настоящему Положению) субъекта персональных данных передавать обрабатываемые персональные данные третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

33. Ответственность за соблюдение требований законодательства РФ при обработке и использовании персональных данных возлагается на руководителей структурных подразделений и ответственных должностных лиц, обрабатывающих персональные данные, в приказе об утверждении

V. Заключительные положения

34. Изменения в Положение вносятся согласно установленному в ДООУ порядку.

Право ходатайствовать о внесении изменений в Положение имеет заведующий .

	Состав первоначальной комиссии	Состав комиссии	Основания
№ п/п	2	3	4
1	Ф.И.О., должность заведующий		Приказ Минфина России от 05.07.2005 № 119н «Об утверждении Порядка учета расходов на бухгалтерскому учету, связанных с кредитованием на условиях и от 01.12.2010 № 17н «Об утверждении Порядка учета расходов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственными окладной платой, государственными (муниципальными) учреждениями и Инструкция по его применению (Приказ Минфина России № 157н)
2	Ф.И.О., должность деловой администрации, бухгалтер, ИТР, № структурного подразделения	Заведующий структурной единицы	Трудовой кодекс Российской Федерации (статья 18 РФ), Приказ Минфина России № 157н
3	То же	Сотрудник в количестве, определенное актом учета, получивший финансовый отчет в виде заработной платы	Трудовой кодекс Российской Федерации от 05.08.2002 № 197-ФЗ, Приказ Минфина России № 157н
4	---	Представители с персональными делами в Пенсионный фонд РФ	Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об обязательном страховании (персонального страхования) работников в случае возникновения и в зависимости от обстоятельств» (Приказ Минфина России № 157н)
5	Ф.И.О., должность деловой администрации, ИТР, № структурного подразделения	Заведующий структурной единицы	Ст. 65 ТК РФ

**Типовые формы документов,
в которых используются персональные данные субъектов ПДН,
необходимые для функционирования различных подразделений
образовательного учреждения**

Наименование типового документа	Состав персональных данных	Цель составления документа	Основание
1	2	3	4
Бухгалтерия			
Доверенность	Ф.И.О., паспортные данные	Получение товарно-материальных ценностей	Приказы Минфина России: от 28.12.2001 № 119н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально производственных запасов» и от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Приказ Минфина России № 157н)
Договор	Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, должность, ИНН, № страхового свидетельства	Начисление заработной платы	Трудовой кодекс Российской Федерации (далее ТК РФ), Приказ Минфина России № 157н
Формы налогового учета	То же	Ведение в качестве налогового агента учета доходов, полученных физическими лицами в виде заработной платы	Налоговый кодекс Российской Федерации от 05.08.2000 № 117-ФЗ, Приказ Минфина России № 157н
Индивидуальные сведения	--«--	Предоставление персонифицированных данных в Пенсионный фонд РФ	Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», Приказ Минфина России № 157н
Отдел кадров			
Трудовой договор	Ф.И.О., паспортные данные, должность, ИНН, № страхового свидетельства	Прием на работу	Ст. 65 ТК РФ

работника			
Личная карточка (форма Т-2)	Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, должность, ИНН, № страхового свидетельства	--«--	--«--
Табель учета рабочего времени	То же	Прием на работу. Начисление заработной платы	--«--
Заявление о приеме на работу	То же	Прием на работу	--«--

Заявление о приеме на работу в ООО «Спутник» от [Имя], в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «Об обработке персональных данных» за сбор, систематизацию, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе публикацию и размещение) сведений, относящихся к личности, включая паспортные данные, сведения о рождении, семейном положении, месте жительства, адресе проживания, паспортных данных (в том числе регистрационные данные паспорта, адрес регистрации), номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования - ИНН; сведения о браке и состоянии в браке, образовании, профессии, состоянии здоровья, учетных данных, телефоны, факт наличия судимости, сведения о состоянии здоровья, данные, полученные от иных лиц и иным образом.

Подтверждаю, что вышеуказанные сведения и данные персональные данные, право и обязанности в области защиты персональных данных уже реализованы.

Согласен, предоставляю обработку персональных данных, указанных в заявлении, в целях исполнения обязанностей по трудовому договору, а также в целях осуществления иных функций, предусмотренных трудовым договором, в том числе в целях исполнения обязанностей по трудовому договору, в том числе в целях исполнения обязанностей по трудовому договору.

В соответствии с условиями трудового договора, заключаемого с работодателем, подтверждаю, что предоставляю обработку персональных данных, указанных в заявлении, в целях исполнения обязанностей по трудовому договору, а также в целях осуществления иных функций, предусмотренных трудовым договором, в том числе в целях исполнения обязанностей по трудовому договору.

(подпись)

Заявление о приеме на работу в ООО «Спутник» от [Имя], в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «Об обработке персональных данных» за сбор, систематизацию, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе публикацию и размещение) сведений, относящихся к личности, включая паспортные данные, сведения о рождении, семейном положении, месте жительства, адресе проживания, паспортных данных (в том числе регистрационные данные паспорта, адрес регистрации), номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования - ИНН; сведения о браке и состоянии в браке, образовании, профессии, состоянии здоровья, учетных данных, телефоны, факт наличия судимости, сведения о состоянии здоровья, данные, полученные от иных лиц и иным образом.

Подтверждаю, что вышеуказанные сведения и данные персональные данные, право и обязанности в области защиты персональных данных уже реализованы.

Согласен, предоставляю обработку персональных данных, указанных в заявлении, в целях исполнения обязанностей по трудовому договору, а также в целях осуществления иных функций, предусмотренных трудовым договором, в том числе в целях исполнения обязанностей по трудовому договору.

В соответствии с условиями трудового договора, заключаемого с работодателем, подтверждаю, что предоставляю обработку персональных данных, указанных в заявлении, в целях исполнения обязанностей по трудовому договору, а также в целях осуществления иных функций, предусмотренных трудовым договором, в том числе в целях исполнения обязанностей по трудовому договору.

СОГЛАСИЕ

сотрудника ~~Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения~~
~~«Зиянчуринский~~
детский сад «Теремок»
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: _____,
(серия, номер, когда и кем выдан)

Место регистрации (с указанием индекса): _____

даю свое согласие: МБДОУ «Зиянчуринский детский сад «Теремок», адрес: 462202, Оренбургская область, Курьянлыкский район, с. Зиянчуринка, ул. Советская, д.2, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение своих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество; дата (число, месяц и год) и место рождения; адрес проживания;
- паспортные данные (включая регистрационные данные паспорта, адрес регистрации);
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; ИНН;
- семейный и социальный статус; образование; профессия; сведения о воинском учете;
- контактные телефоны; сведения о составе семьи; сведения о состоянии здоровья;
- доходы, полученные мной в данном учреждении.

Подтверждаю, что ознакомлена с Положением о защите персональных данных, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Условием прекращения обработки персональных данных является расторжение трудового договора и моего письменного уведомления об отказе Согласия на обработку моих персональных данных.

МБДОУ «Зиянчуринский детский сад «Теремок» несет ответственность за конфиденциальность полученных сведений.

Об ответственности за неактуальные предоставленные сведения предупрежден(а).

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Примечание:

Обработка персональных данных работника осуществляется:

- в целях исполнения трудового договора, одной стороной которого является субъект персональных данных;
- для содействия работнику в осуществлении трудовой деятельности, наиболее полного выполнения им должностных обязанностей;
- для содействия работнику в обучении, повышении квалификаций и должностном росте;
- для обеспечения личной безопасности, защиты жизни и здоровья работника;
- для учета результатов исполнения работником должностных обязанностей;
- для статистических и иных научных целей, при условии обязательного обезличивания персональных данных работника;
- в целях ведения финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- для формирования и ведения делопроизводства и документооборота, в том числе и в электронном виде

Заявление-согласие работника на передачу персональных данных третьим лицам
Заведующему МБДОУ

«Зиянчуриинский «Теремок» Семеновой Е.Г.

Паспорт: серия _____, номер _____ (Ф.И.О.) _____ выданный « _____ » _____ 20 _____ г., в

соответствии со ст. 88 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О передаче персональных данных» _____ на передачу моих _____ (согласен /не согласен)

персональных данных третьей стороне, а именно: в налоговую инспекцию по форме 2-НДФЛ, в управление образования, министерство образования, ГО ЧС, поликлиники, органы ПФР индивидуальные сведения о начисленных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и данных о трудовом стаже, другие организации по запросу и наличии соответствующих разрешений.

Дата заполнения: « _____ » _____ 20 _____ г.

Личная подпись _____

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о соблюдении конфиденциальности персональных данных
и правил их обработки

Я, _____, в качестве
сотрудника МБДОУ «Зиянчуринский детский сад «Теремок» в период трудовых отношений с
организацией и в течение трех лет после их окончания обязуюсь:

- не разглашать сведения, содержащие персональные данные, которые стали известны мне в связи с выполнением служебных обязанностей;
- не сообщать персональные данные субъектов третьей стороне без их письменного согласия, за исключением случаев, когда это требуется в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъектов, а так же в случаях установленных Федеральным законом;
- выполнять относящиеся ко мне требования приказов, инструкций и положений по обеспечению безопасности персональных данных;
- в случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, содержащие персональные данные, обрабатываемые в МБДОУ «Зиянчуринский детский сад «Теремок» немедленно сообщить об этом ответственному за защиту персональных данных;
- в случае моего увольнения все носители персональных данных (рукописи, черновики, диски, дискеты, распечатки), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением служебных обязанностей – передать ответственному за защиту персональных данных;
- об утрате или недостатке носителей персональных данных, удостоверений, пропусков, ключей от защищенных помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений, немедленно сообщить ответственному за защиту персональных данных.

Я, предупрежден(а), что, в случае невыполнения любого из вышеуказанных пунктов настоящего Обязательства, могу быть уволен(а) из МБДОУ «Зиянчуринский детский сад «Теремок».

Мне известно, что нарушения настоящего Обязательства может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую или иную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Один экземпляр обязательств получил(а) « ____ » _____ 20__ г.

Настоящее положение определяет основные требования к порядку получения, хранения, использования и передачи (далее – обработке) персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей)
МБДОУ «Зиянчуринский детский сад «Теремок»

I. Общие положения

1. Настоящее положение об обработке и защите персональных данных в дошкольном образовательном учреждении (далее – Положение) регулирует порядок получения, обработки, использования, хранения и обеспечения конфиденциальности персональных данных в дошкольном образовательном учреждении (далее – ДОУ) на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон № 152-ФЗ), Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», а также в соответствии с уставом ДОУ и локальными актами.

2. Основной задачей ДОУ в области защиты персональных данных является обеспечение в соответствии с законодательством РФ обработки персональных данных работников ДОУ, воспитанников и их родителей (законных представителей), а также персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других организаций, обращениях граждан и иных субъектов персональных данных.

3. В настоящем Положении используются следующие термины и определения.

Блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования и распространения персональных данных, в т.ч. их передачи.

Документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или её материальный носитель.

Информационная система персональных данных – совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществить обработку таких персональных данных с использованием или без использования средств автоматизации.

Информация – любые сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

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

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

Обеспечения конфиденциальности персональных данных не требуется в случае обезличивания персональных данных в отношении общедоступных персональных данных.

Обезличивание конфиденциальных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т.ч. передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных

Настоящее положение определяет основные требования к порядку получения, хранения, использования и передачи (далее – обработке) персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей)
МБДОУ «Зиянчуринский детский сад «Теремок»

I. Общие положения

1. Настоящее положение об обработке и защите персональных данных в дошкольном образовательном учреждении (далее – Положение) регулирует порядок получения, обработки, использования, хранения и обеспечения конфиденциальности персональных данных в дошкольном образовательном учреждении (далее – ДОУ) на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон № 152-ФЗ), Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», а также в соответствии с уставом ДОУ и локальными актами.

2. Основной задачей ДОУ в области защиты персональных данных является обеспечение в соответствии с законодательством РФ обработки персональных данных работников ДОУ, воспитанников и их родителей (законных представителей), а также персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других организаций, обращениях граждан и иных субъектов персональных данных.

3. В настоящем Положении используются следующие термины и определения.

Блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования и распространения персональных данных, в т.ч. их передачи.

Документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или её материальный носитель.

Информационная система персональных данных – совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществить обработку таких персональных данных с использованием или без использования средств автоматизации.

Информация – любые сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

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

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

Обеспечения конфиденциальности персональных данных не требуется в случае обезличивания персональных данных в отношении общедоступных персональных данных.

Обезличивание конфиденциальных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача (в т.ч. передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных

Общедоступные персональные данные – персональные данные, на которые в соответствии с законодательными актами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности или к которым предоставлен доступ неограниченного круга лиц с согласия субъекта персональных данных.

Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или по решению заведующего ДОУ, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

Оператор – юридическое лицо (ДОУ), организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных.

Персональные данные – любая информация, относящаяся к физическому лицу, определенному или определяемому на основании такой информации, в том числе: его фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата и место рождения; адрес регистрации; семейное, социальное и имущественное положение; образование, профессия; доходы; другая информация, определяемая нормативно-правовыми актами РФ в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, настоящим Положением и локальными актами ДОУ.

Работники – лица, имеющие трудовые отношения с ДОУ, либо кандидаты на вакантную должность, вступившие с ДОУ в отношения по поводу приема на работу.

Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в т.ч. обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставления доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

Субъекты персональных данных ДОУ (далее - субъекты) – носители персональных данных, в т.ч. работники ДОУ, воспитанники и их родители (законные представители), передавшие свои персональные данные ДОУ на добровольной основе и (или) в рамках выполнения требований нормативно-правовых актов для их приема, получения, поиска, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования, распространения (в т.ч. передачи) и обезличивания.

Съемные носители данных – материальные объекты или устройства с определенными физическими свойствами, позволяющими использовать их для записи, хранения и считывания персональных данных.

Типовая форма документа – документ, позволяющий упорядочить, типизировать и облегчит процессы подготовки документов.

Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых происходит безвозвратная утрата персональных данных в информационных системах персональных данных, в т.ч. уничтожение материальных носителей персональных данных.

Укрупненный перечень персональных данных – перечень персональных данных субъектов, определенных к обработке оператором в каждом структурном подразделении ДОУ.

4. Персональные данные защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ, нормативно-распорядительными актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации, а также утвержденными регламентами и инструкциями ДОУ.

5. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

6. Должностные лица ДОУ, в обязанности которых входит обработка персональных данных субъекта, обеспечивает каждому субъекту возможность ознакомления с документами и материалами, затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

7. Порядок обработки персональных данных в ДОУ утверждается заведующим ДОУ. Все работники ДОУ должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением в редакции, действующей на момент ознакомления.

II. Организация получения и обработки персональных данных

8. Получение персональных данных оператором осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, настоящим Положением, локальными актами ДОУ в случае согласия субъектов на обработку их персональных данных (приложение 1 к настоящему Положению).

9. Оператор персональных данных не вправе требовать от субъекта предоставления информации о его национальности и расовой принадлежности, политических и религиозных убеждениях и частной жизни.

10. Без согласия субъектов осуществляется обработка общедоступных персональных данных или данных, содержащих только фамилии, имена и отчества.

11. Обработка и использование персональных данных осуществляется в целях, указанных в соглашениях с субъектами, а также в случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами РФ и локальными нормативными актами, принятыми в рамках компетенции ДОУ в соответствии с законодательством РФ.

12. В случае увольнения или отчисления субъекта оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

13. Правила обработки и использования персональных данных устанавливаются отдельными регламентами и инструкциями оператора.

14. Персональные данные хранятся в бумажном и (или) электронном виде централизованно или в соответствующих структурных подразделениях ДОУ с соблюдением предусмотренных нормативно-правовыми актами РФ мер по защите персональных данных.

15. Право на обработку персональных данных предоставляется работникам ДОУ, определенным укрупненным перечнем персональных данных, используемых работниками структурных подразделений и (или) должностными лицами ДОУ, а также распорядительными документами и иными письменными указаниями оператора.

16. Осуществлять обработку и хранение конфиденциальных данных, не внесенных в укрупненный перечень персональных данных, используемых работниками структурных подразделений и (или) должностными лицами ДОУ, запрещается.

17. Работники структурных подразделений и (или) должностные лица ДОУ, проводящие сбор персональных данных на основании укрупненного перечня, обязаны сохранять их конфиденциальность.

18. Персональные данные при их обработке обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных (бумажном или электронном) носителях персональных данных (далее – материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (листа).

19. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается размещение на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых принципиально не совместимы.

Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, применяются отдельные материальные носители для каждой категории.

20. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в т.ч. работники ДОУ или лица, осуществляющие такую обработку по договору с

- о факте обработки ими персональных данных;
- категориях обрабатываемых персональных данных;
- об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ, а также локальными актами ДОУ.

21. При использовании типовых форм документов (приложение 2 к настоящему Положению), характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма документа содержит сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации; наименование ДОУ; адрес ДОУ; фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных; источник получения персональных данных; сроки обработки персональных данных; перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки; общее описание используемых ДОУ способов обработки персональных данных;
- при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных типовая форма предусматривает поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации;
- типовая форма составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных.

22. При ведении журналов (журналов регистрации, журналов посещений и др.), содержащих персональные данные субъектов, следует учитывать, во-первых, что необходимость их ведения предусмотрена федеральными законами и локальными актами ДОУ, содержащими сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способах фиксации и составе информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечне лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журналов, сроках обработки персональных данных, и во-вторых, что копирование содержащейся в них информации не допускается.

23. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, зачеркивание, стирание).

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

25. Если персональные данные субъекта можно получить исключительно у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него необходимо получить письменное согласие. ДОУ должно сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта представить письменное согласие на их получение.

III. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке.

26. При обработке персональных данных в отношении каждой категории персональных данных определяются места хранения, а также устанавливается перечень лиц, осуществляемых их обработку и имеющих к ним доступ (как с использованием средств автоматизации, так и без них).

27. Оператором обеспечивается раздельное хранение данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

28. Комплекс мер по защите персональных данных направлен на предупреждение нарушений

безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности

29. Порядок конкретных мероприятий по защите персональных данных с использованием или использования ЭВМ определяется приказами заведующего ДОУ и иными локальными актами.

VI. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных и оператора обработки персональных данных.

30. В целях обеспечения защиты своих персональных данных субъект персональных данных в соответствии с Законом № 152-ФЗ за исключением случаев, предусмотренных данным Федеральным законом, имеет право:

- на получение сведений об операторе, о месте его нахождения, наличии у него персональных данных, относящихся к нему (т.е. субъекту персональных данных), а также на ознакомление с такими данными;
- требование от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- получение при обращении или запросе информации, касающейся обработки его персональных данных.

31. Оператор обязан:

- безвозмездно предоставлять субъекту персональных данных или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных;
- вносить в персональные данные субъекта необходимые изменения;
- уничтожать или блокировать соответствующие персональные данные при предоставлении субъектом персональных данных или законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- уведомлять субъекта персональных данных или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы, о внесенных изменениях и предпринятых мерах;
- в случае выявления правонарушений с персональными данными субъекта устранять допущенные нарушения в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления;
- в случае невозможности устранения допущенных нарушений уничтожать персональные данные субъекта в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления правонарушения действий с персональными данными;
- уведомлять субъекта персональных данных или его законного представителя об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных;
- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных;
- Уведомить субъекта персональных данных об уничтожении его персональных данных.

32. Оператор не вправе без письменного согласия (приложение 3 к настоящему Положению) субъекта персональных данных передавать обрабатываемые персональные данные третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

33. Ответственность за соблюдение требований законодательства РФ при обработке и использовании персональных данных возлагается на руководителей структурных подразделений и иных должностных лиц, обрабатывающих персональные данные, в приказе об утверждении

V. Заключительные положения

34. Изменения в Положение вносятся согласно установленному в ДООУ порядку.

Право ходатайствовать о внесении изменений в Положение имеет заведующий .

Классификация документа	Содержание документа	Основания
Ф.И.О., наименование документа		Указание Минфина России от 05.07.2001 № 119н «Об утверждении Методических рекомендаций по бухгалтерскому учету расходов на приобретение на территории РФ от 01.12.2000 № 17н «Об утверждении Порядка учета расходов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственными органами власти, государственными (муниципальными) учреждениями и Инструкция об их применении (Указание - Приказ Минфина России № 157н)
Ф.И.О., наименование документа, дата утверждения, ИДН, № служебного удостоверения	Исполнение служебной обязанности	Трудовой кодекс Российской Федерации (статья 57 РФ), Приказ Минфина России № 157н
То же	Составление и ведение государственного реестра документов, полученных физическими лицами в виде заработной платы	Трудовой кодекс Российской Федерации от 05.08.2002 № 197-ФЗ, Приказ Минфина России № 157н
Ф.И.О., наименование документа	Предоставление с персональными данными в Пенсионный фонд РФ	Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об обязательном страховании (персональных данных) лица в случае возникновения у него страхового случая» (Приказ Минфина России № 157н)
Ф.И.О., наименование документа, дата утверждения, ИДН, № служебного удостоверения	Генеральный директор	Ст. 65 ТК РФ

**Типовые формы документов,
в которых используются персональные данные субъектов ПДН,
необходимые для функционирования различных подразделений
образовательного учреждения**

Наименование типового документа	Состав персональных данных	Цель составления документа	Основание
1	2	3	4
Бухгалтерия			
Доверенность	Ф.И.О., паспортные данные	Получение товарно-материальных ценностей	Приказы Минфина России: от 28.12.2001 № 119н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально производственных запасов» и от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Приказ Минфина России № 157н)
Договор	Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, должность, ИНН, № страхового свидетельства	Начисление заработной платы	Трудовой кодекс Российской Федерации (далее ТК РФ), Приказ Минфина России № 157н
Формы налогового учета	То же	Ведение в качестве налогового агента учета доходов, полученных физическими лицами в виде заработной платы	Налоговый кодекс Российской Федерации от 05.08.2000 № 117-ФЗ, Приказ Минфина России № 157н
Индивидуальные сведения	--«--	Предоставление персонифицированных данных в Пенсионный фонд РФ	Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», Приказ Минфина России № 157н
Отдел кадров			
Трудовой договор	Ф.И.О., паспортные данные, должность, ИНН, № страхового свидетельства	Прием на работу	Ст. 65 ТК РФ

работника			
Личная карточка (форма Т-2)	Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, должность, ИНН, № страхового свидетельства	--«--	--«--
Табель учета рабочего времени	То же	Прием на работу. Начисление заработной платы	--«--
Заявление о приеме на работу	То же	Прием на работу	--«--

СОГЛАСИЕ

сотрудника ~~Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения~~
~~«Зиянчуринский~~
детский сад «Теремок»
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: _____,
(серия, номер, когда и кем выдан)

Место регистрации (с указанием индекса): _____

даю свое согласие: МБДОУ «Зиянчуринский детский сад «Теремок», адрес: 462202, Оренбургская область, Курьяновский район, с. Зиянчуринка, ул. Советская, д.2, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение своих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество; дата (число, месяц и год) и место рождения; адрес проживания;
- паспортные данные (включая регистрационные данные паспорта, адрес регистрации);
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; ИНН;
- семейный и социальный статус; образование; профессия; сведения о воинском учете;
- контактные телефоны; сведения о составе семьи; сведения о состоянии здоровья;
- доходы, полученные мной в данном учреждении.

Подтверждаю, что ознакомлена с Положением о защите персональных данных, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Условием прекращения обработки персональных данных является расторжение трудового договора и моего письменного уведомления об отказе Согласия на обработку моих персональных данных.

МБДОУ «Зиянчуринский детский сад «Теремок» несет ответственность за конфиденциальность полученных сведений.

Об ответственности за неактуальные предоставленные сведения предупрежден(а).

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Примечание:

Обработка персональных данных работника осуществляется:

- в целях исполнения трудового договора, одной стороной которого является субъект персональных данных;
- для содействия работнику в осуществлении трудовой деятельности, наиболее полного выполнения им должностных обязанностей;
- для содействия работнику в обучении, повышении квалификаций и должностном росте;
- для обеспечения личной безопасности, защиты жизни и здоровья работника;
- для учета результатов исполнения работником должностных обязанностей;
- для статистических и иных научных целей, при условии обязательного обезличивания персональных данных работника;
- в целях ведения финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- для формирования и ведения делопроизводства и документооборота, в том числе и в электронном виде

Заявление-согласие работника на передачу персональных данных третьим лицам
Заведующему МБДОУ

«Зиянчуриинский «Теремок» Семеновой Е.Г.

Паспорт: серия _____, номер _____ (Ф.И.О.) _____ выданный « _____ » _____ 20 _____ г., в

соответствии со ст. 88 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О передаче персональных данных» _____ на передачу моих _____

персональных данных третьей стороне, а именно: в налоговую инспекцию по форме 2-НДФЛ, в
управление образования, министерство образования, ГО ЧС, поликлиники, органы ПФР
индивидуальных сведениях о начисленных страховых взносах на обязательное пенсионное
страхование и данных о трудовом стаже, другие организации по запросу и наличии соответствующих
разрешений. (согласен /не согласен)

Дата заполнения: « _____ » _____ 20 _____ г.

Личная подпись _____

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о соблюдении конфиденциальности персональных данных
и правил их обработки

Я, _____, в качестве
сотрудника МБДОУ «Зиянчуринский детский сад «Теремок» в период трудовых отношений с
организацией и в течение трех лет после их окончания обязуюсь:

- не разглашать сведения, содержащие персональные данные, которые стали известны мне в связи с выполнением служебных обязанностей;
- не сообщать персональные данные субъектов третьей стороне без их письменного согласия, за исключением случаев, когда это требуется в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъектов, а так же в случаях установленных Федеральным законом;
- выполнять относящиеся ко мне требования приказов, инструкций и положений по обеспечению безопасности персональных данных;
- в случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, содержащие персональные данные, обрабатываемые в МБДОУ «Зиянчуринский детский сад «Теремок» немедленно сообщить об этом ответственному за защиту персональных данных;
- в случае моего увольнения все носители персональных данных (рукописи, черновики, диски, дискеты, распечатки), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением служебных обязанностей – передать ответственному за защиту персональных данных;
- об утрате или недостатке носителей персональных данных, удостоверений, пропусков, ключей от защищенных помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений, немедленно сообщить ответственному за защиту персональных данных.

Я, предупрежден(а), что, в случае невыполнения любого из вышеуказанных пунктов настоящего Обязательства, могу быть уволен(а) из МБДОУ «Зиянчуринский детский сад «Теремок».

Мне известно, что нарушения настоящего Обязательства может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую или иную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Один экземпляр обязательств получил(а) « ____ » _____ 20__ г.