

«Утверждаю»  
Заведующий МБДОУ МО г.Краснодар  
«Центр – детский сад № 23»  
Е.И.Шиневская  
Приказ от 09.01.2025г. № 10

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
муниципального образования город Краснодар  
«Центр развития ребёнка – детский сад № 23 «Вишенка»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящим Положением определяется порядок обращения с персональными данными работников МБДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад № 23» (далее - Работодатель).
- 1.2. Настоящее Положение имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав субъекта на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни.
- 1.3. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее - Положение) определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и гарантии конфиденциальности сведений о работнике предоставленных работником работодателю.
- 1.4. Персональными данными работника является любая информация, относящаяся к работнику и необходимая Работодателю в связи с трудовыми отношениями. Конкретный перечень персональных данных, обрабатываемых Работодателем, утверждается Работодателем.
- 1.5. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается Работодателем в порядке, установленном законодательством.
- 1.6. Сведения о персональных данных работников относятся к категории конфиденциальных.
- 1.7. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Указом Президента РФ «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» № 188 от 06.03.1997г., иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

**2. Основные понятия**

- 2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:
- 2.2. Оператор персональных данных (далее оператор) - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных. В рамках настоящего положения оператором является – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад № 23 «Вишенка»;
- 2.3. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация о физическом лице.
- 2.4. Субъект – субъект персональных данных.

- 2.5. Работник - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с оператором.
- 2.6. Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.
- 2.7. Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.
- 2.8. Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором 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.
- 2.9. Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.
- 2.10. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.
- 2.11. К персональным данным относятся:
  - 2.11.1. Состав персональных данных работника:
    - 2.11.1.1. фамилия, имя, отчество работника;
    - 2.11.1.2. дата и место рождения работника;
    - 2.11.1.3. паспортные данные;
    - 2.11.1.4. адрес проживания (регистрации) работника;
    - 2.11.1.5. домашний телефон и другие контактные данные;
    - 2.11.1.6. семейное, социальное, имущественное положение работника;
    - 2.11.1.7. образование;
    - 2.11.1.8. профессия, специальность, занимаемая должность работника;
    - 2.11.1.9. доходы, имущество и имущественные обязательства работника;
    - 2.11.1.10. анкетные данные, автобиография;
    - 2.11.1.11. сведения о трудовом и общем стаже;
    - 2.11.1.12. сведения о предыдущем месте работы;
    - 2.11.1.13. сведения о воинском учете;
    - 2.11.1.14. сведения о заработной плате сотрудника;
    - 2.11.1.15. сведения о социальных льготах;
    - 2.11.1.16. размер заработной платы;
    - 2.11.1.17. наличие судимостей;
    - 2.11.1.18. содержание трудового договора;
    - 2.11.1.19. содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
    - 2.11.1.20. результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
    - 2.11.1.21. принадлежность лица к конкретной нации, этнической группе, расе;
    - 2.11.1.22. привычки и увлечения, в том числе вредные (алкоголь, наркотики и др.);
    - 2.11.1.23. религиозные и политические убеждения (принадлежность к религиозной конфессии, членство в политической партии, участие в общественных объединениях, в том числе в профсоюзе, и др.);
    - 2.11.1.24. финансовое положение (доходы, долги, владение недвижимым имуществом, денежные вклады и др.);
    - 2.11.1.25. деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер;
  - 2.11.2. Документы, в которых содержатся персональные данные работников:
    - 2.11.2.1. паспорт работника (иной документ, удостоверяющий личность);

- 2.11.2.2. анкеты;
- 2.11.2.3. заявления;
- 2.11.2.4. подлинники и копии приказов по личному составу;
- 2.11.2.5. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 2.11.2.6. свидетельство о присвоении ИНН;
- 2.11.2.7. личные дела,
- 2.11.2.8. карточки,
- 2.11.2.9. трудовые книжки сотрудников;
- 2.11.2.10. основания к приказам по личному составу;
- 2.11.2.11. дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- 2.11.2.12. трудовые и коллективные договоры;
- 2.11.2.13. копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- 2.11.2.14. копии документов об образовании;
- 2.11.2.15. рекомендации, характеристики;
- 2.11.2.16. материалы аттестационных комиссий;
- 2.11.2.17. отчеты, аналитические и справочные материалы, передаваемые в государственные органы статистики, налоговые инспекции, другие учреждения, головную организацию;
- 2.11.2.18. документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

### **3. Обработка персональных данных**

#### **3.1. Общие требования при обработке персональных данных:**

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязаны соблюдаться следующие требования:

- 3.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов РФ, содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, продвижении по службе, обучении, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения личной безопасности субъекта персональных данных и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества оператора.
- 3.1.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.
- 3.1.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.
- 3.1.4. Работники или их законные представители должны быть ознакомлены под расписку с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.
- 3.1.5. Субъекты персональных данных, не являющиеся работниками, или их законные представители имеют право ознакомиться с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.
- 3.1.6. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

#### **3.2. Получение персональных данных:**

- 3.2.1. Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма заявления-согласия

субъекта на обработку персональных данных представлена в приложении № 1 к настоящему положению.

- 3.2.2. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта персональных данных все персональные субъекта следует получать от его законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма заявления-согласия на обработку персональных данных подопечного представлена в приложении № 2 к настоящему положению.
- 3.2.3. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случаях указанных в пункте 3.2.2. настоящего положения согласие может быть отозвано законным представителем субъекта персональных данных. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в приложении № 3 к настоящему положению.
- 3.2.4. В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых предоставляется субъекту, второй хранится у оператора. Форма заявления-согласия субъекта на получение его персональных данных от третьей стороны представлена в приложении № 4 к настоящему положению.
- 3.2.5. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.
- 3.2.6. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.
- 3.2.7. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.
- 3.2.8. Без письменного предварительного согласия персональные данные могут обрабатываться Работодателем в следующих случаях:
  - 3.2.8.1. персональные данные являются общедоступными;
  - 3.2.8.2. при несчастном случае с работником на основании ст. 228 Трудового кодекса РФ – органам, указанным в ст. 228.1 Трудового кодекса РФ, а при тяжелом несчастном случае или смерти также родственникам работника.
  - 3.2.8.3. государственным инспекторам труда при осуществлении ими надзорной и контрольной деятельности на основании статьи 357 Трудового кодекса РФ.
  - 3.2.8.4. в органы Пенсионного фонда на основании статей 9 и 11 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»
  - 3.2.8.5. в иных случаях, предусмотренных Федеральными законами.

### 3.3. Хранение персональных данных:

- 3.3.1. Хранение персональных данных субъектов осуществляется кадровой службой, бухгалтерией, на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.
- 3.3.2. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках. Личные дела хранятся в специально отведенном помещении (шкафу, сейфе), закрываемом на ключ, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

### 3.4. Передача персональных данных:

- 3.4.1. При передаче персональных данных субъекта оператор обязан соблюдать следующие требования:

- 3.4.1.1. не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. Форма заявления-согласия субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне см. в приложении № 5 настоящего положения;
- 3.4.1.2. предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, 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, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;
- 3.4.1.3. не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;
- 3.4.1.4. не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;
- 3.4.1.5. передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;
- 3.4.1.6. все сведения о передаче персональных данных субъекта регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими
- 3.4.1.7. В журнале фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается какая именно информация была передана.
- 3.4.1.8. Форма журнала учета передачи персональных данных представлена в приложении № 7 к настоящему положению.
- 3.4.2. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.
- 3.4.3. Внутренний доступ (доступ внутри организации) к персональным данным субъекта. Право доступа к персональным данным субъекта имеют:
- ✓ Заведующий;
  - ✓ Специалист по кадрам;
  - ✓ Старший воспитатель;
  - ✓ Делопроизводитель;
  - ✓ Председатель профсоюзного комитета;
  - ✓ Сам субъект, носитель данных. Работник имеет право на доступ к своим персональным данным, ознакомление с ними, в том числе на получение безвозмездно одной копии любой записи, содержащей его персональные данные.
- 3.4.4. Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных. Форма соглашения о неразглашении персональных данных представлена в приложении № 6 настоящего положения.
- 3.4.5. К числу массовых потребителей персональных данных вне предприятия относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения федеральных и муниципальных органов управления. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.
- 3.4.6. Организации, в которые субъект может осуществлять перечисления денежных средств (страховые Общества, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения) могут получить доступ к персональным данным субъекта только в случае его письменного разрешения.
- 3.4.7. Передача персональных данных другим лицам, не указанным в настоящем Положении, а также доступ этих лиц к сведениям, составляющим персональные данные, возможна исключительно с письменного предварительного согласия работника.

### 3.5. Уничтожение персональных данных:

3.5.1. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3.5.2. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

## **4. Права и обязанности субъектов персональных данных и оператора**

### 4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты имеют право:

4.1.1. получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

4.1.2. осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

4.1.3. требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;

4.1.4. при отказе оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;

4.1.5. дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

4.1.6. требовать от оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

4.1.7. обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.

### 4.2. Для защиты персональных данных субъектов оператор обязан:

4.2.1. за свой счет обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;

4.2.2. ознакомить работника или его представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных под расписку;

4.2.3. по запросу ознакомить субъекта персональных данных, не являющегося работником, или в случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта, его законных представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных;

4.2.4. осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

4.2.5. предоставлять персональные данные субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим положением и законодательством Российской Федерации;

4.2.6. обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

4.2.7. по требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

4.3. Субъект персональных данных или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

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

5.1. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

5.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными



Заведующему МБДОУ МО г.Краснодар «Центр  
– детский сад № 23»  
Е.И.Шиневской

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

Я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» для реализации прав и обязанностей, ограничений и запретов, связанных с профессиональной деятельностью в муниципальном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар, обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей, даю согласие МБДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад № 23», расположенному по адресу г.Краснодар, ул.Красная 147/1, на обработку моих персональных данных, а именно (отметить нужное V):

- фамилия, имя, отчество работника;
- дата и место рождения работника;
- паспортные данные;
- адрес проживания (регистрации) работника;
- домашний телефон и другие контактные данные;
- семейное, социальное, имущественное положение работника;
- образование;
- профессия, специальность, занимаемая должность работника;
- доходы, имущество и имущественные обязательства работника;
- анкетные данные, автобиография;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о предыдущем месте работы;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- наличие судимостей;
- содержание трудового договора;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- принадлежность лица к конкретной нации, этнической группе, расе;
- привычки и увлечения, в том числе вредные (алкоголь, наркотики и др.);
- религиозные и политические убеждения (принадлежность к религиозной конфессии, членство в политической партии, участие в общественных объединениях, в том числе в профсоюзе, и др.);
- финансовое положение (доходы, долги, владение недвижимым имуществом, денежные вклады и др.);
- деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер;

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем: сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, передачи (распространения, предоставления доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных.

Копировать и сохранять документы,

в которых содержатся мои персональные данные:

- паспорт работника (иной документ, удостоверяющий личность);
- анкета, автобиография;  заявления;  Копии приказов по личному составу;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о присвоении ИНН;
- личное дело,  карточки,  трудовая книжка;
- трудовой договор, приложения и соглашения к нему;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- рекомендации, характеристики;
- материалы аттестационных комиссий;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Я утверждаю, что ознакомлен (а) с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующему МБДОУ МО г.Краснодар  
«Центр – детский сад № 23»  
Е.И.Шиневской

**Заявление-согласие субъекта  
на обработку персональных данных подопечного**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад № 23», расположенному по адресу: г.Краснодар, ул.Красная 147/1 на обработку персональных данных моего/ей сына (дочери, подопечного)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного)

(отметить нужное V):

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> фамилия, имя, отчество работника;   | <input type="checkbox"/> дата и место рождения работника; |
| <input type="checkbox"/> паспортные данные;  | <input type="checkbox"/> образование;                     |
| <input type="checkbox"/> адрес проживания (регистрации) работника;   |   |
| <input type="checkbox"/> домашний телефон и другие контактные данные;  |   |
| <input type="checkbox"/> семейное, социальное, имущественное положение работника;  |   |
| <input type="checkbox"/> образование;  |   |
| <input type="checkbox"/> профессия, специальность, занимаемая должность работника;   |   |
| <input type="checkbox"/> доходы, имущество и имущественные обязательства работника;  |   |
| <input type="checkbox"/> анкетные данные, автобиография;   |   |
| <input type="checkbox"/> сведения о трудовом и общем стаже;  |   |
| <input type="checkbox"/> сведения о предыдущем месте работы;   |   |
| <input type="checkbox"/> сведения о воинском учете;  |   |
| <input type="checkbox"/> сведения о заработной плате сотрудника;   |   |
| <input type="checkbox"/> сведения о социальных льготах;  |   |
| <input type="checkbox"/> размер заработной платы;  |   |
| <input type="checkbox"/> наличие судимостей;   |   |
| <input type="checkbox"/> содержание трудового договора;  |   |
| <input type="checkbox"/> содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;  |   |
| <input type="checkbox"/> результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;   |   |
| <input type="checkbox"/> принадлежность лица к конкретной нации, этнической группе, расе;  |   |
| <input type="checkbox"/> привычки и увлечения, в том числе вредные (алкоголь, наркотики и др.);  |   |
| <input type="checkbox"/> религиозные и политические убеждения (принадлежность к религиозной конфессии, членство в политической партии, участие в общественных объединениях, в том числе в профсоюзе, и др.); |   |
| <input type="checkbox"/> финансовое положение (доходы, долги, владение недвижимым имуществом, денежные вклады и др.);  |   |
| <input type="checkbox"/> деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер;   |   |

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем: сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, передачи (распространения, предоставления доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных.

Копировать и сохранять документы,

в которых содержатся персональные данные подопечного:

- паспорт работника (иной документ, удостоверяющий личность);
- анкета, автобиография;  заявления;  Копии приказов по личному составу;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о присвоении ИНН;
- личное дело,  карточки,  трудовая книжка;
- трудовой договор, приложения и соглашения к нему;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- документ об образовании;
- рекомендации, характеристики;
- материалы аттестационных комиссий;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Для обработки в целях \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(указать цели обработки)*

Я утверждаю, что ознакомлен (а) с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение № 3  
к положению об обработке  
и защите персональных данных

Заведующему МБДОУ МО г.Краснодар  
«Центр – детский сад № 23»  
Е.И.Шиневской

**Отзыв согласия на обработку персональных данных**

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. субъекта  
персональных данных

\_\_\_\_\_

Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

\_\_\_\_\_

Наименование и номер основного документа, удостоверяющего его личность  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года  
Дата выдачи указанного документа

\_\_\_\_\_

Наименование органа, выдавшего документ

**Заявление**

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных *(или данных моего подопечного)*,

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ подопечного \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_  
*(указать причину)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующему МБДОУ МО г.Краснодар  
«Центр – детский сад № 23»  
Е.И.Шиневской

**Заявление-согласие  
субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны**

Я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), паспорт серии \_\_\_\_\_,  
номер \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
выданный \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, в соответствии со ст.86 Трудового Кодекса Российской Федерации даю согласие МБДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад № 23», расположенному по адресу: г.Краснодар, ул.Красная 147 на получение моих персональных данных, а именно:

(согласен(на) / не согласен (на))

(отметить нужное V) (указать состав персональных данных):

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> фамилия, имя, отчество работника;   | <input type="checkbox"/> дата и место рождения работника; |
| <input type="checkbox"/> паспортные данные;  | <input type="checkbox"/> образование;                     |
| <input type="checkbox"/> адрес проживания (регистрации) работника;   |   |
| <input type="checkbox"/> домашний телефон и другие контактные данные;  |   |
| <input type="checkbox"/> семейное, социальное, имущественное положение работника;  |   |
| <input type="checkbox"/> образование;  |   |
| <input type="checkbox"/> профессия, специальность, занимаемая должность работника;   |   |
| <input type="checkbox"/> доходы, имущество и имущественные обязательства работника;  |   |
| <input type="checkbox"/> анкетные данные, автобиография;   |   |
| <input type="checkbox"/> сведения о трудовом и общем стаже;  |   |
| <input type="checkbox"/> сведения о предыдущем месте работы;   |   |
| <input type="checkbox"/> сведения о воинском учете;  |   |
| <input type="checkbox"/> сведения о заработной плате сотрудника;   |   |
| <input type="checkbox"/> сведения о социальных льготах;  |   |
| <input type="checkbox"/> размер заработной платы;  |   |
| <input type="checkbox"/> наличие судимостей;   |   |
| <input type="checkbox"/> содержание трудового договора;  |   |
| <input type="checkbox"/> содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;  |   |
| <input type="checkbox"/> результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;   |   |
| <input type="checkbox"/> принадлежность лица к конкретной нации, этнической группе, расе;  |   |
| <input type="checkbox"/> привычки и увлечения, в том числе вредные (алкоголь, наркотики и др.);  |   |
| <input type="checkbox"/> религиозные и политические убеждения (принадлежность к религиозной конфессии, членство в политической партии, участие в общественных объединениях, в том числе в профсоюзе, и др.); |   |
| <input type="checkbox"/> финансовое положение (доходы, долги, владение недвижимым имуществом, денежные вклады и др.);  |   |
| <input type="checkbox"/> деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер;   |   |

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем: сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, передачи (распространения, предоставления доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных.

Копировать и сохранять и получать копии документов,

в которых содержатся персональные мои данные:

- паспорт работника (иной документ, удостоверяющий личность);
- анкета, автобиография;  заявления;  Копии приказов по личному составу;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о присвоении ИНН;
- личное дело,  карточки,  трудовая книжка;
- трудовой договор, приложения и соглашения к нему;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- документ об образовании;
- рекомендации, характеристики;
- материалы аттестационных комиссий;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Для обработки в целях \_\_\_\_\_  
(указать цели обработки)

У следующих лиц \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, у которых получают данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен (а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующему МБДОУ МО г.Краснодар  
«Центр – детский сад № 23»  
Е.И.Шиневской

**Заявление-согласие субъекта  
на передачу его персональных данных третьей стороне**

Я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

паспорт \_\_\_\_\_, серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, в соответствии со ст.88 Трудового Кодекса Российской Федерации даю согласие МБДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад № 23», расположенному по адресу: г.Краснодар, ул.Красная 147 на передачу моих персональных данных, а именно:

(согласен(на) / не согласен (на))

(отметить нужное V) (указать состав персональных данных):

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> фамилия, имя, отчество работника;   | <input type="checkbox"/> дата и место рождения работника; |
| <input type="checkbox"/> паспортные данные;  | <input type="checkbox"/> образование;                     |
| <input type="checkbox"/> адрес проживания (регистрации) работника;   |   |
| <input type="checkbox"/> домашний телефон и другие контактные данные;  |   |
| <input type="checkbox"/> семейное, социальное, имущественное положение работника;  |   |
| <input type="checkbox"/> образование;  |   |
| <input type="checkbox"/> профессия, специальность, занимаемая должность работника;   |   |
| <input type="checkbox"/> доходы, имущество и имущественные обязательства работника;  |   |
| <input type="checkbox"/> анкетные данные, автобиография;   |   |
| <input type="checkbox"/> сведения о трудовом и общем стаже;  |   |
| <input type="checkbox"/> сведения о предыдущем месте работы;   |   |
| <input type="checkbox"/> сведения о воинском учете;  |   |
| <input type="checkbox"/> сведения о заработной плате сотрудника;   |   |
| <input type="checkbox"/> сведения о социальных льготах;  |   |
| <input type="checkbox"/> размер заработной платы;  |   |
| <input type="checkbox"/> наличие судимостей;   |   |
| <input type="checkbox"/> содержание трудового договора;  |   |
| <input type="checkbox"/> содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;  |   |
| <input type="checkbox"/> результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;   |   |
| <input type="checkbox"/> принадлежность лица к конкретной нации, этнической группе, расе;  |   |
| <input type="checkbox"/> привычки и увлечения, в том числе вредные (алкоголь, наркотики и др.);  |   |
| <input type="checkbox"/> религиозные и политические убеждения (принадлежность к религиозной конфессии, членство в политической партии, участие в общественных объединениях, в том числе в профсоюзе, и др.); |   |
| <input type="checkbox"/> финансовое положение (доходы, долги, владение недвижимым имуществом, денежные вклады и др.);  |   |
| <input type="checkbox"/> деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер;   |   |

Копировать и сохранять и передавать копии этих документов,

в которых содержатся персональные мои данные:

- |   |
|---|
| <input type="checkbox"/> паспорт работника (иной документ, удостоверяющий личность);  |
| <input type="checkbox"/> анкета, автобиография; <input type="checkbox"/> заявления; <input type="checkbox"/> Копии приказов по личному составу; |

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о присвоении ИНН;
- личное дело,  карточки,  трудовая книжка;
- трудовой договор, приложения и соглашения к нему;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- документ об образовании;
- рекомендации, характеристики;
- материалы аттестационных комиссий;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Для обработки в целях \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(указать цели обработки)*

следующим лицам \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)*

Я также утверждаю, что ознакомлен (а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их передачу.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

Заведующему МБДОУ МО г.Краснодар  
«Центр – детский сад № 23»  
Е.И.Шиневской

### Соглашение о неразглашении персональных данных субъекта

Я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_,  
номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников МБДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад № 23», расположенного по адресу: г.Краснодар, ул.Красная 147/1.

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство при работе (сбор, обработка и хранение) с персональными данными соблюдать все описанные в «Положении об обработке и защите персональных данных» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:

О составе персональных данных работника:

- ✓ фамилия, имя, отчество работника;
- ✓ дата и место рождения работника;
- ✓ паспортные данные;
- ✓ адрес проживания (регистрации) работника;
- ✓ домашний телефон и другие контактные данные;
- ✓ семейное, социальное, имущественное положение работника;
- ✓ образование;
- ✓ профессия, специальность, занимаемая должность работника;
- ✓ анкетные данные, автобиография;
- ✓ сведения о трудовом и общем стаже;
- ✓ сведения о предыдущем месте работы;
- ✓ сведения о воинском учете;
- ✓ сведения о заработной плате сотрудника;
- ✓ сведения о социальных льготах;
- ✓ наличие судимостей;
- ✓ содержание трудового договора;
- ✓ содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- ✓ результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- ✓ принадлежность лица к конкретной нации, этнической группе, расе;
- ✓ привычки и увлечения, в том числе вредные (алкоголь, наркотики и др.);
- ✓ религиозные и политические убеждения (принадлежность к религиозной конфессии, членство в политической партии, участие в общественных объединениях, в том числе в профсоюзе, и др.);
- ✓ финансовое положение (доходы, долги, владение недвижимым имуществом, денежные вклады и др.);

- ✓ деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер;

Копировать, сохранять, получать и передавать без согласия работника следующие документы, в которых содержатся персональные данные работников:

- ✓ паспорт работника (иной документ, удостоверяющий личность);
- ✓ анкеты;
- ✓ заявления;
- ✓ подлинники и копии приказов по личному составу;
- ✓ страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ✓ свидетельство о присвоении ИНН;
- ✓ личные дела,
- ✓ карточки,
- ✓ трудовые книжки сотрудников;
- ✓ основания к приказам по личному составу;
- ✓ дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- ✓ трудовые и коллективные договоры;
- ✓ копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- ✓ копии документов об образовании;
- ✓ рекомендации, характеристики;
- ✓ материалы аттестационных комиссий;
- ✓ отчеты, аналитические и справочные материалы, передаваемые в государственные органы статистики, налоговые инспекции, другие учреждения, головную организацию;
- ✓ документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных, или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового Кодекса Российской Федерации.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)





**Перечень  
персональных данных, обрабатываемых  
МБДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад № 23»**

Состав персональных данных работника:

фамилия, имя, отчество работника;  
дата и место рождения работника;  
паспортные данные;  
адрес проживания (регистрации) работника;  
домашний телефон и другие контактные данные;  
семейное, социальное, имущественное положение работника;  
образование;  
профессия, специальность, занимаемая должность работника;  
доходы, имущество и имущественные обязательства работника;  
анкетные данные, автобиография;  
сведения о трудовом и общем стаже;  
сведения о предыдущем месте работы;  
сведения о воинском учете;  
сведения о заработной плате сотрудника;  
сведения о социальных льготах;  
размер заработной платы;  
наличие судимостей;  
содержание трудового договора;  
содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;  
результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;  
принадлежность лица к конкретной нации, этнической группе, расе;  
привычки и увлечения, в том числе вредные (алкоголь, наркотики и др.);  
религиозные и политические убеждения (принадлежность к религиозной конфессии, членство в политической партии, участие в общественных объединениях, в том числе в профсоюзе, и др.);  
деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер;

Документы, в которых содержатся персональные данные работников:

паспорт работника (иной документ, удостоверяющий личность);  
анкеты;  
заявления;  
подлинники и копии приказов по личному составу;  
страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;  
свидетельство о присвоении ИНН;  
личные дела,  
карточки,  
трудовые книжки сотрудников;  
основания к приказам по личному составу;  
дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;  
трудовые и коллективные договоры;  
копии отчетов, направляемые в органы статистики;  
копии документов об образовании;  
рекомендации, характеристики;  
материалы аттестационных комиссий;  
отчеты, аналитические и справочные материалы, передаваемые в государственные органы статистики, налоговые инспекции, другие учреждения, головную организацию;  
документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.