

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МАДОУ МО

г. Краснодар «Детский сад № 69»

от 18.03.2025 № 57

ПОЛИТИКА

**в отношении обработки персональных данных
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения муниципального образования
город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 69»**

1. Общие положения

1.1 Политика в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) разработана в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 31 июля 2017 г. «Рекомендации по составлению документа, определяющего политику оператора в отношении обработки персональных данных, в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2 Настоящая Политика определяет основные принципы, цели, условия и способы обработки персональных данных, перечни Субъектов и обрабатываемых персональных данных в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 69» (далее - МАДОУ), функции МАДОУ при обработке их персональных данных, права Субъектов персональных данных, а также реализуемые в МАДОУ требования к защите персональных данных.

1.3 Положения Политики служат основой для разработки локальных нормативных актов, регламентирующих в МАДОУ вопросы обработки персональных данных работников МАДОУ и других Субъектов персональных данных.

1.4 Сведения об Операторе:

Полное наименование Оператора: **муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 69»**

Краткое наименование Оператора: **МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 69»**

ОГРН 1022301612255

Идентификационный номер налогоплательщика 2310067263

Место нахождения Учреждения:

350002, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. Северная, 432

Контактный телефон: 8 (861) 255 46 17,

350042, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, пер. Элеваторный, 16

Контактный телефон: 8 (861) 991 12 33.

Регистрационный номер в Реестре операторов, осуществляющих обработку **ПДн: 09-0061644**

1.5 Основные понятия, используемые в Политике:

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Безопасность персональных данных – состояние защищенности персональных данных, характеризующееся способностью пользователей, технических средств и информационных технологий обеспечить конфиденциальность, целостность и доступность персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

Блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных.

Информационные системы персональных данных – совокупность содержащих в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Информационные технологии – процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов.

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.

Несанкционированный доступ (несанкционированные действия) – доступ к информации или действия с информацией, осуществляемые с нарушением установленных прав доступа к информации или действий с ней с применением штатных средств информационной системы или средств, аналогичным им по своим функциональному назначению и техническим характеристикам.

Носитель информации – физическое лицо или материальный объект, в том числе физическое поле, в котором информация находит свое отражение в виде символов, образов, сигналов, технических решений и процессов, количественных характеристик физических величин.

Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному Субъекту персональных данных.

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (Субъекту персональных данных).

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Субъект персональных данных – физическое лицо, которое прямо или косвенно определено, или определяемо с помощью персональных данных.

Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и/или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Целостность информации – состояние информации, при котором отсутствует любое ее изменение либо изменение осуществляется только преднамеренно Субъектами, имеющими на него право.

1.6. Сокращения и обозначения, используемые в Политике:

МАДОУ – МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 69»;

ИСПДн – информационная система персональных данных; НСД – несанкционированный доступ;

ПДн – персональные данные;

Политика – политика в отношении обработки персональных данных; Оператор – МАДОУ.

1.7. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Оператор и его представители при обработке персональных данных Субъекта обязаны соблюдать следующие общие требования:

- Обработка персональных данных Субъекта может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; обеспечения их личной безопасности; контроля качества образования и обеспечения сохранности имущества.

- При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Субъектов, Оператор должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, Положением об обработке и защите персональных данных работников МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 69», Положением об обработке и защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 69»

- Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

- Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации Субъект вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни Субъект только с его письменного согласия.

- Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные

Субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

- При принятии решений, затрагивающих интересы Субъекта, Оператор не имеет права основываться на персональные данные Субъекта, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

- Защита персональных данных Субъекта от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Оператором за счет его средств, в порядке, установленном федеральным законом.

- Субъекты персональных данных и их представители должны быть ознакомлены под расписку со своими правами и обязанностями в области защиты персональных данных от несанкционированного доступа.

- Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

1.8 В целях обеспечения достоверности персональных данных Субъект обязан:

- При приеме в МАДОУ представлять уполномоченным работникам МАДОУ достоверные сведения о себе, своем ребенке – воспитаннике МАДОУ.

- В случае изменения сведений, составляющих персональные данные Субъекта, Субъект обязан не позднее 10 дней сообщить об этом уполномоченному работнику МАДОУ.

1.9 В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МАДОУ, Субъекты персональных данных, имеют право:

- Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

- Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

- Получение указанной информации о персональных данных воспитанника возможно при личном обращении его родителей (законных представителей) – к руководителю МАДОУ.

- Требовать об исключении или исправлении неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением родителей (законных представителей) на имя Дерюги Е.Л.

- Требовать об извещении МАДОУ всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

- На сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

- Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия МАДОУ при обработке и защите его персональных данных.

2. Цели сбора персональных данных

2.1 Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

2.2 Цели обработки персональных данных определены правовыми актами, регламентирующими деятельность Оператора.

К целям обработки персональных данных Оператором относятся:

1) Регулирование трудовых отношений с работниками МАДОУ:

- обеспечения соблюдения конституционных прав работников, а также норм и требований законодательства РФ о государственной социальной помощи, о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях, трудового законодательства;

- исполнения обязательств и функций работодателя;

- ведения кадрового делопроизводства;

- бухгалтерского учета;

- расчета, начисления заработной и иной платы;

- открытия счета в банке и перечисления заработной и иной платы;

- осуществления отчислений в пенсионные фонды, федеральную налоговую службу, фонды социального страхования;

- содействия в осуществлении трудовой деятельности и учета результатов исполнения договорных обязательств;

- обучения, повышения квалификации и продвижения по службе;

- контроля количества и качества выполняемой работы;

- обеспечения личной безопасности;

- информирования граждан на сайте

2) Реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является субъект персональных данных.

3) Организация воспитательно-образовательного процесса в соответствии с законодательством:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

- учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;

- соблюдения порядка и правил приема в образовательном учреждении;

- индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах на бумажном носителе и/или электронных носителях;

- учета реализации прав воспитанников на получение образования в соответствии с государственными стандартами в форме самообразования, семейного образования, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным планам;

- учета воспитанников, нуждающихся в социальной поддержке и защите;

- учета воспитанников, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию;

- соблюдения порядка и правил приема и отчисления в образовательную организацию;
 - планирования, организации, регулирования и контроля деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования;
 - содействия воспитанникам в развитии, самовыражении, получении необходимых навыков и знаний.
- 4) Обеспечения безопасности.
 - 5) Информирования граждан об образовательном процессе.
 - 6) Проведение в МАДОУ конкурсов, фестивалей.

3. Правовые основания обработки персональных данных

Обработка ПДн Субъектов персональных данных осуществляется на законном основании.

Правовым основанием обработки персональных данных отношении ИП является:

- Конституция Российской Федерации от 25.12.1993;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;
- Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31.07.1996 № 146-ФЗ и часть вторая от 05.06.2000 (с изменениями и дополнениями);
- Постановление правительства пенсионного фонда Российской Федерации от 31 июля 2006 г. N 192п "О формах документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования и Инструкции по их заполнению";
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжение Правительства РФ от 25 октября 2014 г. № 2125-р О Концепции создания единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам;
- Постановление Правительства РФ от 14 февраля 2017 г. N 181 "О Единой государственной информационной системе социального обеспечения";
- Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования
 - Трудовой договор
 - Договор гражданско-правового характера

- Согласие на обработку персональных данных.

4. Обрабатываемые персональные данные

4.1 Оператор осуществляет сбор персональных данных следующих Субъектов персональных данных:

- сотрудников МАДОУ, в том числе и бывших;
- родственников сотрудника МАДОУ;
- воспитанников МАДОУ и их родителей (законных представителей);
- физических лиц, с которыми заключен договор гражданско-правового характера;
- граждан, обратившийся с обращением в МАДОУ;
- граждан, обратившийся с обращением на сайте;
- граждан, представителей юридического лица (при осуществлении проверок, при заключении договоров и при оказании услуг);
- работников организаций обслуживающих МАДОУ.

4.2 Состав Персональных данных работника:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
 - число, месяц, год рождения; пол;
 - место рождения;
 - биографические данные;
 - информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
 - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
 - адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
 - номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
 - реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС) или уведомления;
 - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
 - свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
 - семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках;
 - сведения о трудовой деятельности, стаже работы;
 - сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
 - сведения об образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
 - информация о владении иностранными языками, степень владения;
 - сведения о состоянии здоровья- медицинское заключение;
 - сведения о социальных льготах;
 - фотография;
 - информация о наличии или отсутствии судимости;
 - занимаемая должность;
 - сведения о поощрениях и награждениях;

- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- информация об отпусках;
- сведения о заработной плате, сведения о доходах с предыдущего места работы;
- номер расчетного счета.

4.3 Состав Персональных данных родственников работника:

- степень родства;
- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения

4.4 Состав Персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей):

- фамилия, имя, отчество воспитанника, родителя (законного представителя);
- дата рождения и место рождения воспитанника, родителя (законного представителя);
- пол воспитанника, родителя (законного представителя);
- гражданство воспитанника, родителя (законного представителя);
- адрес регистрации по месту жительства воспитанника, родителя (законного представителя);
- адрес регистрации по месту пребывания воспитанника, родителя (законного представителя);
- адрес фактического места жительства воспитанника, родителя (законного представителя);
- контактные данные родителя (законного представителя) (номер телефона, наименование электронной почты);
- реквизиты свидетельства о рождении воспитанника;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- данные полиса медицинского страхования воспитанника;
- номер страхового индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России воспитанника, родителя (законного представителя);
- информация о категории семьи, сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных воспитанников;
- информация о трудной жизненной ситуации (включая справку о доходах родителей (законных представителей) при необходимости);
- для законного представителя, не являющегося родителем: тип законного представителя; документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку.
- сведения о семейном положении, составе семьи, образовании, месте работы и должности родителя (законного представителя);
- информация о здоровье: группа состояния здоровья (для детей до 18 лет), медицинская группа для занятия физической культурой, инвалидность (группа инвалидности, срок действия группы инвалидности, причина инвалидности), наличие потребности в адаптированной программе обучения, наличие потребности в длительном лечении;
- информация об образовании: форма получения образования, дата

зачисления, реквизиты распорядительного акта о зачислении, образовательная программа (наименование образовательной программы, адаптивность); режим пребывания, дата отчисления, перевода, основание отчисления, перевода; реквизиты документа об отчислении, переводе; участие в мероприятиях (название, статус мероприятия, дата участия, результаты участия);

– фото и видеоматериалы.

4.5 Состав персональных данных физических лиц, с которыми заключен договор гражданско-правового характера:

- фамилия, имя, отчество;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места прописки;
- адрес места фактического проживания;
- дата рождения;
- номер страхового индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС) или уведомление;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- номер расчетного счета.

4.6 Состав персональных данных граждан, обратившийся в МАДОУ лично:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес для ответа;
- сведения, содержащиеся в самом обращении.

4.7 Состав персональных данных граждан, обратившийся на сайте:

- фамилия, имя, отчество;
- электронный адрес для ответа;
- почтовый адрес для ответа;
- сведения, содержащиеся в самом обращении.

Состав персональных данных граждан, представителей юридического лица (отражается ИНН организации, КПП организации, Р/счет организации, К/счет организации, БИК организации):

- фамилия, имя, отчество;
- электронный адрес;
- почтовый адрес.

4.8 Состав персональных данных для работников организаций, обслуживающих МАДОУ:

- фамилия, имя, отчество;
- гражданство;
- дата рождения;
- место рождения;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- место проживания;
- должность.

5. Место работы. Порядок и условия обработки персональных данных

Обработка персональных данных может осуществляться Оператором с согласия Субъектов персональных данных на обработку персональных данных или без такого согласия, если это предусмотрено законодательством.

МАДОУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Субъекта персональных данных о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

Обработка персональных данных физических или юридических лиц, с которыми заключен договор, осуществляется без согласия Субъекта на обработку персональных данных согласно статье 6 пункт 5 Федерального закона 152 «О персональных данных».

Персональные данные граждан, обратившихся в МАДОУ лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются без согласия Субъекта на обработку персональных данных в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

Персональные данные несовершеннолетних других образовательных организаций обрабатываются с согласия родителя несовершеннолетнего на обработку персональных данных (приложение № 1).

Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в МАДОУ);
- копирования оригиналов документов при необходимости;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе работы;
- внесения персональных данных в информационные системы персональных данных, используемые в МАДОУ.

МАДОУ ведет обработку персональных данных Субъекта с использованием средств автоматизации (автоматизированная обработка), и без использования таких средств (неавтоматизированная обработка).

Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных Субъекта распространяются как на материальные носители, так и на электронные носители информации.

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

При передаче персональных данных Субъекта оператор должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные Субъекта третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Субъекта, а также в случаях, установленных федеральным законом;

– не сообщать персональные данные Субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

– 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 режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными Субъекта в порядке, установленном федеральными законами;

– разрешать доступ к персональным данным Субъекта только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

– передавать персональные данные Субъекта представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

Оператор вправе передавать персональные данные органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

6. Особенности обработки персональных данных без использования средств автоматизации

В МАДОУ обработка персональных данных без использования средств автоматизации выполняется по адресам:

350002, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. Северная, 432 на первом этаже: в кабинете руководителя, в кабинете педагога-психолога, кабинете делопроизводителя, в кабинете учителя-логопеда – на втором этаже.

350042, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, пер. Элеваторный, 16 на втором этаже: в кабинете № 202 руководителя, в кабинете № 203 заместителя руководителя, специалиста по кадрам, в кабинете № 216 старшего воспитателя, делопроизводителя, в кабинете № 219 педагога-психолога, в кабинете № 220 учителя-логопеда.

Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков). При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки (приложение № 3).

Лицам, осуществляющим обработку персональных данных без использования средств автоматизации, запрещается разглашать информацию, содержащую персональные данные, устно или письменно кому бы то ни было, если это не вызвано служебной необходимостью.

Передача персональных данных допускается только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

7. Сроки обработки и хранения персональных данных

Сроки обработки и хранения персональных данных субъектов определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных субъектов:

- Сроки обработки и хранения персональных данных работников определены в Положении об обработке и защите персональных данных работников МАДОУ.

- Сроки обработки и хранения персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) определены в Положении об обработке и защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей).

- Персональные данные граждан, обратившихся в МАДОУ лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в кабинете руководителя МАДОУ - постоянно.

Срок хранения персональных данных Субъекта соответствует сроку хранения первичных документов.

Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных МАДОУ, указанные в пункте 10 настоящей Политики, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

8. Хранение материальных носителей

8.1 Материальные носители размещаются в рабочих комнатах или в специально отведенных для этой цели помещениях. Материальные носители располагаются в шкафах, обеспечивающих их полную сохранность.

8.2 Обеспечивается раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящей Политикой.

8.3 Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют лица, обрабатывающие персональные данные в

МАДОУ.

8.4 Приказом заведующего определены места хранения персональных данных (материальных носителях) в отношении каждой категории персональных данных и перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных без средств автоматизации.

8.5 При хранении материальных носителей соблюдаются условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключаящие несанкционированный доступ к ним.

9. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

9.1 Документы, содержащие ПДн, сроки хранения которых истекло подлежат уничтожению. Результаты отбора документов, содержащих персональные данные, к уничтожению, оформляются актом о выделении документов, содержащих персональные данные, к уничтожению

9.2 Отбор документов, содержащих персональные данные, к уничтожению и составление акта о выделении документов, содержащих персональные данные (приложение № 4), к уничтожению производится после составления описей дел постоянного хранения за этот же период (описи и акты рассматриваются на заседании экспертной комиссии МАДОУ одновременно).

9.3 После утверждения руководителем МАДОУ акта о выделении документов, содержащих персональные данные, к уничтожению, дела уничтожаются любым из следующих способов:

- уничтожение через шредер;
- уничтожение через термическую обработку (сжигание).

9.4 Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях или персональных данных, содержащихся в ИСПДн производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

9.5 Уничтожение персональных данных на электронных носителях или персональных данных, содержащихся в ИСПДн, оформляется актом об уничтожении персональных данных (приложение № 5).

9.6 Перед уничтожением информации исполнитель сообщает ответственному за организацию обработки персональных данных.

9.7 В случаях, если уничтожение персональных данных осуществляется после обращения или письменного запроса субъекта персональных данных, ответственному за организацию обработки персональных данных обеспечить направление субъекту персональных данных уведомления об уничтожении персональных данных согласно приложению № 6 к Политике.

10. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

10.1 Перечень информационных систем персональных данных и перечень работников, обрабатывающих персональные данные в информационных системах МАДОУ установлен приказом заведующего.

10.2 Обработка персональных данных в МАДОУ осуществляется:

- на автоматизированных рабочих местах сотрудников;
- ССТУ (сетевой справочный телефонный узел);
- информационная зарплатная система.

10.3 Автоматизированные рабочие места заведующий предполагает обработку персональных данных работников МАДОУ и родственников работника, предусмотренных пунктами 4.2, 4.3 настоящей Политики, воспитанников и родителей (законных представителей), предусмотренных пунктом 4.4 настоящей Политики.

10.4 Автоматизированные рабочие места работников Централизованной бухгалтерии предполагает обработку персональных данных работников МАДОУ, предусмотренных пунктом 4.2 настоящей Политики, воспитанников и родителей (законных представителей), предусмотренных пунктом 4.4 настоящей Политики, физических лиц, с которыми заключен договор гражданско-правового характера, предусмотренных пунктом 4.5 настоящей Политики, граждан, представителей юридического лица, предусмотренных пунктом 4.8 настоящей Политики.

10.5 Информационная зарплатная система содержит персональные данные работников МАДОУ:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- пол;
- место рождения;
- информация о гражданстве;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес по прописке и дата регистрации;
- адрес места проживания;
- адрес для информирования;
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС), уведомления;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- дата приема на работу, дата увольнения;
- должность;
- оклад;
- табельный номер.

11. Правила работы с обезличенными персональными данными

Обезличивание персональных данных в МАДОУ может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения

защищаемых персональных данных.

Обезличивание персональных данных проводится в МАДОУ путем вымарывания.

Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

Заведующий и лица, обозначенные им по приказу, являются ответственными за обезличивание персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) в МАДОУ, работников МАДОУ.

При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

- парольной политики;
- антивирусной политики;
- правил работы со съемными носителями;
- порядка доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

- правил хранения бумажных носителей;
- порядка доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

12. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы Субъектов на доступ к персональным данным

В соответствии с положениями Федерального закона РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» Субъект персональных данных имеет следующие права в отношении своих персональных данных:

1) право на получение сведений, касающихся обработки персональных данных Оператором:

подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;

правовые основания и цели обработки персональных данных и применяемые Оператором способы обработки персональных данных;

наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;

обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему Субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

порядок осуществления Субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

2) право на ознакомление с персональными данными, принадлежащими Субъекту персональных данных, обрабатываемыми Оператором;

3) право требования от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения, в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими (неактуальными), неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

4) право на отзыв согласия на обработку персональных данных (если такое согласие было дано Оператору).

Субъект персональных данных может реализовать свои права на получение сведений, касающихся обработки его персональных данных Оператором, и на ознакомление с персональными данными, принадлежащими Субъекту, обрабатываемыми Оператором, путем обращения (лично или через законного представителя) по адресу:

350002, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. Северная, 432;

350042, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, пер. Элеваторный, 16.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, по электронному адресу: mdou_ds_69@mail.ru

Форма запроса субъекта персональных данных об обработке персональных данных представлена в приложении № 7 к настоящей Политике.

Все обращения Субъектов персональных данных фиксируются в журнале учета обращений Субъектов персональных данных.

В соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» запрос Субъекта персональных данных (или его представителя) должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность Субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения, подтверждающие участие Субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором;
- подпись Субъекта персональных данных или его представителя. Оператор обязуется безвозмездно предоставить запрашиваемые сведения.

Субъекту персональных данных или его представителю в доступной форме в течение тридцати дней с даты обращения или даты получения запроса Субъекта персональных данных или его представителя либо дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положения федерального закона (законов), являющиеся основанием для отказа в предоставлении информации.

В случае если необходимые сведения были предоставлены Субъекту персональных данных по его запросу, Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к Оператору или направить ему повторный запрос в целях

получения данных сведений не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект персональных данных.

В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления Субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, обрабатываемые Оператором, являются неполными, неточными или неактуальными, Оператор обязуется внести в них необходимые изменения.

В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления Субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, обрабатываемые Оператором, являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Оператор обязуется уничтожить такие персональные данные.

Оператор обязан уведомить Субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого Субъекта были переданы.

Субъект персональных данных имеет право на отзыв согласия на обработку персональных данных (в случае, если такое согласие было дано Оператору). Рекомендуемая форма заявления об отзыве согласия на обработку персональных данных приведена в приложении № 8 и в приложении № 9 к настоящему документу.

В случае отзыва Субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки, и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект персональных данных, иным соглашением между Оператором и Субъектом персональных данных, либо если Оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия Субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

В случае невозможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока, Оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование и уничтожение в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

Если Субъект персональных данных считает, что Оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, Субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Оператора в уполномоченный орган по

защите прав Субъектов персональных данных или в судебном порядке.

13. Порядок доступа работников Учреждения в помещения, в которых ведется обработка персональных данных. Защита персональных данных

Оператор гарантирует конфиденциальность ПДн и предоставляет доступ к ним только уполномоченным работникам.

Все работники Оператора, имеющие доступ к ПДн, соблюдают правила их обработки и выполняют требования по их защите.

Оператор принимает все необходимые правовые, организационные и инженерно-технические меры, достаточные для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий с ними со стороны третьих лиц.

Обеспечение сохранности ПДн достигается в частности:

- 1) назначением ответственных за организацию обработки и защиты ПДн;
- 2) осуществлением внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки ПДн ФЗ № 152 «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите ПДн, локальным актам;
- 3) ознакомлением работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, с положениями законодательства Российской Федерации о ПДн, в том числе требованиями к защите ПДн, локальными актами в отношении обработки ПДн, и (или) обучением указанных работников;
- 4) определением угроз безопасности ПДн при их обработке в информационных системах персональных данных;
- 5) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн, необходимых для выполнения требований к защите ПДн;
- 6) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности ПДн до ввода в эксплуатацию ИСПДн;
- 7) учетом машинных носителей ПДн;
- 8) обнаружением фактов несанкционированного доступа к ПДн и принятием мер;
- 9) восстановлением ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- 10) установлением порядка доступа к ПДн, обрабатываемым в ИСПДн, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПДн в ИСПДн.

Персональные данные относятся к конфиденциальной информации. Работники и должностные лица, получившие доступ к персональным данным обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Обеспечение безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении

персональных данных достигается, в том числе, установлением правил доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные в информационной системе персональных данных и без использования средств автоматизации.

Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, который соответствует режиму работы ответственных сотрудников, которые обеспечивают сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации. При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

В помещениях, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только работники и должностные лица, получившие доступ к персональным данным.

Работники и должностные лица, получившие доступ к персональным данным не должны покидать помещение, в котором ведется обработка персональных данных, оставляя в нем без присмотра посторонних лиц, включая работников, не уполномоченных на обработку персональных данных. После окончания рабочего дня дверь каждого помещения закрывается на ключ.

Ответственными за организацию доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, являются должностные лица.

Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится руководителем.

**Согласие на обработку персональных данных
(при участии в конкурсе)**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрированный (-ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____
(вид, серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 69», расположенному по адресу: 350002, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. Северная, 432, далее – Оператор, на обработку персональных данных несовершеннолетнего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество, год рождения)

которому являюсь _____
(мать, отец, законный представитель (указать тип))

с целью участия в _____
(указать тип и название мероприятия)

Я даю согласие на осуществление следующих действий (операций) с персональными данными представляемого мной субъекта, которые необходимы для достижения вышеуказанной цели, совершенных с использованием средств автоматизации, а также без таких средств: сбор; запись; систематизацию; накопление; хранение, в том числе на электронных носителях; уточнение (обновление; изменение); извлечение; использование; передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение персональных данных, а также другие действия с учетом действующего законодательства РФ.

Перечень персональных данных передаваемых оператору: _____

Это согласие дается до окончания проведения мероприятия, после чего персональные данные уничтожаются.

Согласие может быть отозвано соответствующим письменным уведомлением путем направления в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора, после чего Оператор обязуется в течение 30 дней удалить персональные данные, передать в архив.

Подтверждаю, что согласие дано мною и действую своей волей и в интересах ребенка.

« _____ » _____ 20__ г _____
(подпись) (расшифровка)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрированный (-ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____
(вид, серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 69» ,350002, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. Северная, 432

(наименование и адрес учреждения - далее Оператор)

на обработку моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего ребенка

(фамилия, имя, отчество, год рождения)

которому являюсь _____

(мать, отец, законный представитель (указать тип))

в целях обеспечения наиболее полного исполнения образовательной организацией своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдения порядка и правил приема в образовательном учреждении;
- индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- учета реализации права воспитанников на получение образования в соответствии с государственными стандартами в форме самообразования, семейного образования, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным планам;
- учета воспитанников, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учета воспитанников, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию;
- обеспечения личной безопасности;
- соблюдения порядка и правил приема и отчисления в образовательную организацию;
- планирования, организации, регулирования и контроля деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

Перечень персональных данных, в отношении которых Оператор может осуществлять обработку указан в приложении к настоящему согласию.

Я даю согласие на осуществление следующих действий (операций) с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка: сбор; систематизацию; накопление; хранение, в том числе на электронных носителях; обновление; изменение; использование; обезличивание; блокирование; уничтожение; передачу государственным и муниципальным организациям в целях осуществления их полномочий, распространение неограниченному кругу лиц путем размещения информации, включая фото и видеоматериалы с участием меня и моего ребенка, на официальных сайтах образовательной организации, органа, осуществляющего управление в сфере образования.

Я проинформирован, что Оператор гарантирует обработку персональных данных в

соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированными, так и автоматизированными способами с использованием следующих информационных систем:

(название используемых информационных систем персональных данных)

Указанные персональные данные могут быть использованы для наполнения регионального сегмента единой федеральной межведомственной системы учета контингента воспитанников по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам, созданном в целях реализации положений распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.10.2004 № 2125-р «Об утверждении Концепции создания единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам».

Данное согласие действует с момента его подписания до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Я уведомлен (-а) о своем праве отозвать настоящее согласие в любое время. Отзыв производится по моему письменному заявлению в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен (-а) с Положением о защите персональных данных в образовательной организации и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области, защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (-а).

Дата заполнения: «___» _____ 20 ___ г. Подпись: _____/_____/

**УВЕДОМЛЕНИЕ
работника об обработке персональных данных без использования
средств автоматизации**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проинформирован (-а) об обработке персональных данных без использования средств автоматизации следующих категорий персональных данных: _____

С особенностями и правилами осуществления обработки персональных данных без использования средств автоматизации, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными нормативными актами МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 69»: Политика в отношении обработки персональных данных, Положение о защите и обработке персональных данных работников, Положение о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей).

«___» _____ 20___ г. _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 4

к Политике в отношении обработки персональных данных

МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 69»

АКТ

№ _____

(место составления)

о выделении к уничтожению документов,
содержащих персональные данные,
не подлежащих хранению

УТВЕРЖДАЮ

Е.Л.Дерюга

Подпись Расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 ____ г.

Дата

На основании _____

(название и выходные данные перечня документов с указанием сроков их хранения)

отобраны к уничтожению как не имеющие научно-исторической ценности и утратившие практическое значение документы архивного фонда № _____

(название фонда)

№ п/п	Заголовок дела или групповой заголовок дела	Крайние даты	Номер а описей	Индекс дела по номенклатуре или № дела по описи	Кол-во ед.хр.	Сроки хранения и номера статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Итого _____ ед. хр. за

_____ годы

(цифрами и прописью)

Описи дел постоянного хранения за _____ годы утверждены, по личному составу согласованы с ЭПК _____

(наименование архивного учреждения)

(протоколы от _____ № _____)

Наименование должности лица,
проводившего экспертизу
ценности документов

Подпись

Расшифровка
подписи

Дата

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК

от _____ № _____

Продолжение приложения № 4
к Политике в отношении обработки персональных данных

Документы в количестве _____ ед.хр.,
(цифрами и подписью)

весом _____ кг сданы в _____
(наименование организации)
на переработку по приемно-сдаточной накладной от _____ № _____

Наименование должности работника, сдавшего документы	Подпись	Расшифровка подписи
---	---------	---------------------

Дата

Изменения в учетные документы внесены.

Наименование должности работника, внесшего изменения в учетные документы	Подпись	Расшифровка подписи
---	---------	---------------------

Дата

Приложение № 5

к Политике в отношении обработки персональных данных

**Акт № _____
об уничтожении персональных данных
из информационной системы персональных данных**

Комиссия в составе:

Председатель - _____

Члены комиссии - _____

провела отбор съемных носителей персональных данных, файлов и папок, содержащихся в информационной системе персональных данных, и установила, что персональные данные, зафиксированные на них, подлежат гарантированному уничтожению:

№ п/п	Дата окончания срока обработки зафиксированных на носителе персональных данных	Учетный номер съемного носителя или наименование технического средства ИСПДн, на котором уничтожаются файлы	Примечание

Всего носителей _____

(цифрами и прописью количество)

На указанных носителях персональные данные уничтожены путем _____

(стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)

Перечисленные носители ПД уничтожены путем _____

(разрезания/сжигания/размагничивания/физического уничтожения/механического уничтожения / иного способа)

Председатель комиссии: _____

подпись

расшифровка подписи

Члены комиссии:

подписи

расшифровка подписи

подписи

расшифровка подписи

подписи

расшифровка подписи

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об уничтожении персональных данных**

Уважаемый _____.
Ф.И.О. субъекта персональных данных

Обработка Ваших персональных данных прекращена.
Ваши персональные данные, которые обрабатывались в МАДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 69», были уничтожены.

Приложение: копия акта об уничтожении на листах.

Ответственный за организацию
обработки персональных данных
МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 69»

Дерюге Елене Леонидовне

_____ (ФИО)

от _____

адрес проживания _____

Тел. _____

Запрос субъекта об обработке персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрированный (-ая) по адресу: _____

Паспорт № _____ выдан _____,

на основании _____

(указать основание, в соответствии с которым осуществляется обработка персональных данных в ОО)

прошу предоставить информацию, касающуюся обработки моих персональных данных, а именно:

– подтвердить факт обработки моих персональных данных в образовательной организации (далее ОО);

– правовые основания и цели обработки моих персональных данных;

– цели и применяемые в ОО способы обработки персональных данных;

– наименование и местонахождение ОО;

– сведения о лицах (за исключением работников ОО), которые имеют доступ к моим персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с ОО или на основании федерального закона;

– обрабатываемые мои персональные данные, источник их получения;

– сроки обработки персональных данных, в т. ч. сроки их хранения;

– порядок осуществления моих прав в соответствии с локальным нормативным актом ОО;

– информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче моих персональных данных;

– фамилию, имя, отчество и адрес лица (наименование и адрес юридического лица), осуществляющего обработку моих персональных данных по поручению ОО, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

– иные сведения.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (Подпись) _____ (Расшифровка фамилия и инициалы)

Дерюге Елене Леонидовне

(ФИО)

от _____

адрес проживания _____

Тел. _____

Заявление

отзыв согласия на обработку персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей)

Я, _____

(фамилия, имя, отчество),

действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего ребенка:

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Паспорт № _____ выдан _____

Зарегистрированный (ая) по адресу: _____

отзываю у МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 69» свое согласие на обработку персональных данных.

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в срок, предусмотренным законодательством, с даты поступления настоящего отзыва.

«__» _____ 20__ г. _____ (_____)

(Подпись)

(Расшифровка фамилия и инициалы)

Дерюге Елене Леонидовне

_____ (ФИО)

от _____

адрес проживания _____

Тел. _____

**Заявление
отзыв согласия на обработку персональных данных работников**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрированный (-ая) по адресу: _____

Паспорт № _____ выдан _____

отзываю у МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 69» свое согласие на обработку моих персональных данных.

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в срок, предусмотренным законодательством, с даты поступления настоящего отзыва.

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

(Подпись)

(Расшифровка фамилия и инициалы)