

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №18 «Лучик» города Алушты**

СОГЛАСОВАНО ¹

На общем собрании трудового коллектива
Протокол
от 11 января 2021 года № 11

УТВЕРЖДАЮ ²

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 18
«Лучик» города Алушты
/С.Н. Шевцова/



СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Общего родительского
собрания
от 11 января 2021 года № 02

Приказ от 11 января 2021 № 54

Положение

о порядке защиты, хранения, обработки и передачи персональных данных в МБДОУ «Детский сад № 18 «Лучик» города Алушты

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных в МБДОУ «Детский сад № 18 «Лучик» города Алушты (далее – Положение) регулирует порядок получения, обработки, использования, хранения и обеспечения конфиденциальности персональных данных в МБДОУ «Детский сад № 18 «Лучик» города Алушты (далее – МБДОУ). Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (с изменениями и дополнениями) (далее - Закон № 152-ФЗ), Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"(с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", с уставом МБДОУ, локальными актами учреждения и иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории российской Федерации.

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

3. Основные понятия.

Для целей настоящего Положения используются следующие термины и понятия:

¹ Согласование с указанными органами проводится в соответствии с системой локальных нормативных актов, принятой в организации.

² Порядок утверждения локального нормативного акта (должностным лицом или распорядительным актом) выбирается организацией самостоятельно в соответствии с принятой инструкцией по делопроизводству.

- 3.1. 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;
- 3.2. Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому лицу (субъекту персональных данных);
- 3.3. Субъект – субъект персональных данных;
- 3.4. Работник - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с оператором;
- 3.5. 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;
- 3.6. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- 3.7. 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;
- 3.8. Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- 3.9. 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;
- 3.10. К персональным данным относятся:
- 3.10.1. Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта.
- 3.10.2. Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника.
- 3.10.3. Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования.
- 3.10.4. Сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
- 3.10.5. Сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки.

- 3.10.6. Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.
- 3.10.7. Сведения о семейном положении работника.
- 3.10.8. Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством.
- 3.10.9. Сведения о заработной плате работника.
- 3.10.10. Сведения о социальных льготах;
- 3.10.11. Сведения о наличии судимостей;
- 3.10.12. Место работы или учебы членов семьи;
- 3.10.13. Содержание трудового договора;
- 3.10.14. Подлинники и копии приказов по личному составу;
- 3.10.15. Основания к приказам по личному составу;
- 3.10.16. Документы, содержащие информацию по повышению квалификации и переподготовке сотрудника, его аттестация, служебное расследование.
- 3.10.17. Сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий.

4. Обработка персональных данных

- 4.1. Общие требования при обработке персональных данных. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязаны соблюдаться следующие требования:
 - 4.1.1. 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.
 - 4.1.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.
 - 4.1.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.
 - 4.1.4. 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.
 - 4.1.5. 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.
 - 4.1.6. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

4.2. Получение персональных данных.

4.2.1. 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.

4.2.2. 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.

4.2.3. Письменное согласие не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.

4.2.4. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случаях указанных в пункте 4.2.2. 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.

4.2.5. 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.

4.2.6. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

4.2.7. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

4.2.8. 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.

4.3. Хранение персональных данных.

4.3.1. Хранение персональных данных субъектов осуществляется кадровой и методической службой на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

4.3.2. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела хранятся в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

4.3.3. Подразделения, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно «Положению об особенностях обработки персональных данных. Осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному постановлением правительства РФ 15 сентября 2008 г. N 687.

4.4. Передача персональных данных

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

- 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;

- 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;

- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;

- 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;

- все сведения о передаче персональных данных субъекта регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими. 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. Форма журнала учета передачи персональных данных представлена в приложении №7 к настоящему Положению.

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

4.4.3. Внутренний доступ (доступ внутри организации) к персональным данным субъекта. Право доступа к персональным данным субъекта имеют:

- заведующий образовательного учреждения;
- делопроизводитель;
- главный бухгалтер (бухгалтер);
- старший воспитатель, заведующий хозяйством;
- воспитатели (только к персональным данным воспитанников своей группы);
- педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель(только к персональным данным воспитанников);
- инспектор по охране прав детства;
- врач, закрепленный за учреждением, медицинский работник;
- сам субъект, носитель данных.

4.4.4. 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.

4.4.5. К числу массовых потребителей персональных данных вне учреждения относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения федеральных, республиканских и муниципальных органов управления. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

4.4.6. 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.

4.5. Уничтожение персональных данных

4.5.1. 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.

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

5. Права и обязанности субъектов персональных данных и оператора.

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства; - при отказе оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта
- заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;
- дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- 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;
- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.

5.2. Для защиты персональных данных субъектов оператор обязан:

- за свой счет обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;
- ознакомить работника или его представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных под расписку;
- 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;
- осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
- 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;
- 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;
- по требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

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

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

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

6.2. 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 федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 18 «Лучик» города Алушты
Шевцовой С.Н.

Заявление-согласие субъекта на обработку персональных данных

Я, _____

_____,
паспорт серии _____, номер _____, выданный
_____ « ____ »

_____ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБДОУ «Детский сад № 18 «Лучик» города Алушты, расположенному по адресу 298530, РК, г. Алушта, с. Лучистое, ул. Виноградная, д. 22, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уничтожение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- год рождения;
- месяц рождения;
- дата рождения;
- место рождения;
- адрес;
- семейное положение;
- социальное положение;
- имущественное положение;
- сведения об образовании;
- сведения о профессии;
- сведения о состоянии здоровья;
- фотографии;
- пол;
- гражданство;
- серия и номер паспорта/свидетельства о рождении;
- дата выдачи паспорта/свидетельства о рождении;
- сведения об учреждении, выдавшем паспорт/свидетельства о рождении;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- серия и номер полиса медицинского страхования;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- сведения о социальных льготах;

- должность;
- сведения о судимости;
- сведения о выписанных лекарственных средствах;
- место работы или учебы членов семьи.

Для обработки в целях: организации работы по кадровому делопроизводству; сдаче отчетов в соответствующие органы; начисления заработной платы и других выплат и других целей, связанных с исполнением требований трудового законодательства.

Я утверждаю, что ознакомлен 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 срока действия трудового контракта. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

(подпись)

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 18 «Лучик» города Алушты
Шевцовой С.Н.

**Заявление-согласие субъекта на обработку персональных данных
попечного (воспитанника)**

Я, _____,
паспорт: серии _____, номер _____ выданный

_____ года, зарегистрированный(ая) по
адресу: _____,
действующий (ая) от себя и от имени несовершеннолетнего ребенка (далее –
воспитанник):

_____ (Ф. И.О. сына, дочери, попечного)

Документ, удостоверяющий личность
ребенка _____ серия _____ № _____,
выдан _____

_____ зарегистрированного _____ по _____ адресу:

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБДОУ «Детский сад № 18 «Лучик» города Алушты на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уничтожение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных моих, моего/ей сына (дочери, попечного):

Своих: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданство, адреса регистрации и фактического проживания, СНИЛС, банковские реквизиты, социальное положение, льготы, контактные телефоны, место работы, фото материалы (заснятые на мероприятиях в учреждении);

Воспитанника: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адреса регистрации и фактического проживания, СНИЛСА; данные о состоянии здоровья (в объеме, необходимом для допуска к обучению и создания оптимальных условий обучения); место обучения (учреждение, группа), информация об участии и результатах участия в конкурсах, соревнованиях и других массовых

мероприятиях, фото и видео материалы, заснятые на мероприятиях в МБДОУ.

Для обработки в целях:

- реализации образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- внесение сведений о воспитаннике в автоматизированную систему для персонализированного учета контингента воспитанников;
- обработка персональных данных в иных информационных системах для осуществления образовательного процесса;
- размещение на официальном сайте Учреждения информации об участии и достижениях воспитанника в конкурсах, мероприятиях с указанием фамилии, имени, места обучения (учреждение, группа), фото и видеоматериалов.

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 на период образования воспитанника в Учреждении и необходимого срока для реализации срока целей обработки.

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

« ____ » _____ 20____ г. _____ / _____ /

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Наименование (Ф.И.О.) оператора

Адрес оператора

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

Номер основного документа, удостоверяющего его личность

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего

документ _____

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(указать причину)

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 18 «Лучик» города Алушты
Шевцовой С.Н.

**Заявление-согласие субъекта на получение персональных данных
третьей стороне**

Я, _____,
_____,
паспорт: серия _____, номер _____, выданный
_____ « ____ »
_____ года, в соответствии со ст.86 Трудового Кодекса
Российской Федерации на получение моих персональных данных
(согласен/несогласен)

а именно: (Ф.И.О. получателя персональных данных)

(указать состав персональных данных (Ф. И.О, паспортные данные, адрес)

Для обработки в целях

(указать цели обработки)

У следующих лиц

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

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

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

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 18 «Лучик» города Алушты
Шевцовой С.Н.

Заявление-согласие субъекта на передачу персональных данных третьей стороне

Я,

паспорт: серия _____, номер _____, выданный
_____ « ____ »
_____ года, в соответствии со ст.88 Трудового Кодекса
Российской Федерации на передачу моих персональных данных

_____ (кому)

согласен/несогласен _____,
а именно:

_____ (_____

_____)

(указать состав персональных данных (Ф. И.О, паспортные данные, адрес ...)
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 с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их передачу.

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

Соглашение о неразглашении персональных данных субъекта

Я, _____,
 паспорт: серия _____, номер _____, выданный
 _____ « ____ »
 _____ года, понимаю, что получаю доступ к персональным
 данным работников МБДОУ «Детский сад № 18 «Лучик» города Алушты;
 родителей (законных представителей), воспитанников.

(Нужное подчеркнуть)

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 следующие сведения:

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи; - паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

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)

Журнал учета передачи персональных данных

№

Сведения Состав Цель Отметка Способ Дата Подпись Подпись о запрашивающем лице запрашиваемых персональных данных получения персональных данных о передаче или отказе в передаче персональных данных, способ передачи передачи информации передачи/ отказа в передаче персональных данных запрашивающего лица(С РАСШИФРОВКОЙ ФИО) ответственного сотрудника (С РАСШИФРОВКОЙ ФИО) 1 . 2 . 3 . 4 .ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЙ с Положением об обработке и защите персональных данных МБДОУ Ф.И.О.

Должность Дата Подпис