УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС КВ № 34
пгт Афипского МО Северский район
_____В.А. Титова
приказ № 3 от 10.01.2022
приложение 3

Положение, определяющее политику в отношении обработки, защиты персональных данных в МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район

1. Общие положения

1.1.Настоящее положение является локальным актом МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район – далее ДОО, являющимся оператором персональных данных.
1.2. Настоящее Положение разработано с учетом требований нормативно-правовых документов:
- Конституцией РФ, ст. 23,24;
-Трудовым кодексом РФ, гл. 14;
- Гражданского Кодекса РФ, ст.152.2
- Федеральный Закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ « О персональных данных»;
-Федеральный закон от 30 декабря 2020 г. № 519-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных»;
- Уголовного Кодекса РФ, ст.137;
- Постановлением Правительства РФ от 21 марта 2012 г.№ 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» (с изменениями и дополнениями от: 20 июля 2013 г., 6 сентября 2014 г., 15 апреля 2019 г.);
- Письмом Минкомсвязи России от 28.08.2020 N ЛБ-С-074-24059
"О методических рекомендациях»;
-Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»,
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их

обработке в информационных системах персональных данных»
- нормативными документами ФСТЭК России

1.3. Настоящее положение устанавливает порядок осуществления операций с персональными данными сотрудников, воспитанников, родителей (законных представителей) ДОО.

1.4. Настоящее положение разработано в целях:
-регламентации порядка осуществления операций с персональными данными сотрудников, воспитанников, родителей (законных представителей) ДОО;
-обеспечения требований закона № 152-ФЗ от 27.07.2012 «О персональных данных»;
- и иных правовых актов, действующих на территории РФ, регулирующих использование персональных данных;
- установления прав и обязанностей сотрудников ДОО в части работы с персональными данными;
-установления механизмов ответственности сотрудников ДОО за нарушение локальных норм, а также Положений федерального законодательства, регулирующих использование персональных данных.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу в момент его утверждения отдельным приказом заведующего ДОО и действует бессрочно до замены новым локальным правовым актом аналогичного назначения.

1.6. Все сотрудники ДОО ознакамливаются с настоящим Положением, уведомляя личной подписью.

1.7. Ограничение несанкционированного доступа к персональным данным сотрудников обеспечивается ДОО и снимается в момент их обезличивания, а также по истечении 75 лет их хранения, если иное не установлено законом или решением заведующего ДОО.

1.8. Ограничение несанкционированного доступа к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников обеспечивается ДОО и снимается в момент их обезличивания, а также по истечении 3 лет их хранения (после окончания образовательных отношений).

1.9. Основным инфраструктурным ресурсом ДОО для осуществления операций с персональными данными являются информационные системы, представляющие собой:
-комплексы автоматизированной обработки персональных данных-информационных систем персональных данных (ИСПДн) (позволяющих осуществлять операции с персональными данными в виде файлов, доступ к которым регулируется в соответствии с настоящим Положением);

-документацию на бумажных носителях (доступ к которым также осуществляется в соответствии с настоящим Положением).

2. Критерии отнесения информации о работниках к персональным данным

2.1. Настоящее Положение устанавливает, что к персональным данным работника, относятся любая информация о них, в том числе ФИО, дата рождения, адрес регистрации или проживания, семейное положение, образование.

2.2. Достоверность персональных данных работников ДОО определяется исходя из их изначального размещения в таких документах как:
-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность работника;
-трудовая книжка (за исключением тех случаев, когда ДОО является для сотрудника первым работодателем, либо участвует в восстановлении утерянной трудкнижки) (как на бумажном, так и на электронном носителе);
-свидетельство пенсионного страхования;
-военный билет и иные документы воинского учета;
-диплом об образовании;
-свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ;
- свидетельство о браке (разводе);
- свидетельство(а) о рождении детей (при наличии);
- банковские реквизиты;
- справка о несудимости;
- медицинская книжка.

2.3. При приеме на работу сотрудник предоставляет подлинники документов, на основании которых формируется необходимый пакет документов при приеме на работу, без права снятия копии документов и хранения в ДОО.

3. Критерии отнесения информации о воспитанниках, родителях (законных представителях) воспитанников к персональным данным

3.1. Настоящее Положение устанавливает, что к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителях) воспитанника, относится следующая информация:
-документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;
-свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства- документ удостоверяющий (е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;
-свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту

пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнк;

-документ ПМПК (при необходимости);

-документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

-документ, подтверждающий установление опеки;

-документ, подтверждающий право родителя (законного представителя) ребёнка, являющегося иностранным гражданином на пребывание в РФ;

-медицинское заключение;

-свидетельство пенсионного страхования воспитанника, родителя (законного представителя) воспитанника;

- медицинская карта (установленной формы).

3.2. Ответственный за обеспечение безопасности обработки, хранения, передачи и защиты персональных данных сотрудников, воспитанников, родителей (законных представителей) заместитель заведующего, согласно приказу МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район № 8 от 10.01.2022 г. «О назначении ответственного за организацию обработки и защиты персональных данных в МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район»

4. Операции с персональными данными

4.1. Настоящее Положение устанавливает, что ДОО осуществляет следующие операции с персональными данными работников:

-получение;

-обработка;

-передача;

-распространение;

-блокирование;

-хранение;

-ликвидация.

4.2. Под получением персональных данных понимается последовательность действий, связанных с установлением достоверности соответствующих данных, а также размещением их в информационных системах ДОО: сайт МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район, АИС Сетевой город.

4.3. Под обработкой персональных данных понимается прочтение, корректировка или дополнение соответствующих данных, совершаемые ответственными лицами, согласно приказа заведующего ДОО.

4.4. Под передачей персональных данных в ИСПДн понимается операция:

- по адресному размещению соответствующих данных на носителях и серверах, доступ к которым имеют сотрудники ДОО (согласно п. 3.2 настоящего Положения);

- по размещению персональных данных в источниках внутрисадовского

документооборота, в том числе ИСПДн ДОО;

- по опубликованию в интересах ДОО персональных данных о работнике в СМИ или на серверах интернета в соответствии с нормами законодательства.

- трансграничная передача персональных данных может осуществляться при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных на трансграничную передачу его персональных данных.

4.5. Под распространением понимается раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц

4.6. Под хранением персональных данных понимается совокупность операций, направленных на обеспечение целостности соответствующих данных посредством их размещения в ИСПДн ДОО.

4.7. Под защитой персональных данных понимается обеспечение безопасности ИСПДн, посредством применения средств защиты информации.

4.8. Под ликвидацией персональных данных понимается операция по изъятию соответствующих данных из информационных систем ДОО, а также обеспечение невозможности их восстановления ответственными лицами (п. 3.2. п.5.6.1. настоящего Положения). Изъятие происходит посредством приказа заведующего ДОО.

5. Порядок осуществления операций с персональными данными сотрудников

5.1. Получение персональных данных (документов, на которых они зафиксированы) осуществляется непосредственно от сотрудника. В случае, если предоставление соответствующих данных возможно только от третьих лиц, то сотрудник должен дать письменное согласие на это Приложение 1).

5.2. Ответственные лица (п.3.2, п.5.6.1. настоящего Положения) не имеют права требовать и получать персональные данные сотрудника, отражающие личные аспекты его жизни, религиозные, политические, философские взгляды.

5.3. Обработка персональных данных сотрудника может осуществляться только с его письменного согласия (Приложение 2,3,4)

5.4 Распространение персональных данных сотрудников осуществляется с его письменного согласия (Приложение 10)

5.4. Передача персональных данных сотрудника осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы –далее ИС.

5.4.1. Если используется цифровая ИС (предназначенная для автоматизированной обработки персональных данных), то передача, обработка данных в ИС осуществляется по защищенным каналам связи.

5.4.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то передача данных осуществляется посредством перемещения или копирования содержимого данных носителей при участии сотрудников ДОО, имеющих доступ к соответствующей ИС.

5.5. Блокирование персональных данных в ДОО осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

5.5.1. Если используется цифровая ИС, то блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к файлам при задействовании средств криптозащиты.

5.5.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к соответствующей ИС для определенных сотрудников ДОО не имеющих доступ к персональным данным.

5.6. Хранение и защита персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

5.6.1. Если используется цифровая ИСПДн, то хранение и защита данных осуществляется на ПК, ответственный пользователь ИСПДн (делопроизводитель) ДОО.

5.6.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то хранение данных осуществляется в архиве ДОО.

5.7. Ликвидация персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

6. Порядок осуществления операций с персональными данными воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников.

6.1. Получение персональных данных (документов, на которых они зафиксированы) осуществляется непосредственно от родителя (законного представителя) воспитанника, с его письменного согласия (Приложение 5,6,7,8,9).

6.2. Ответственное лицо (п. 3.2 настоящего Положения), все сотрудники ДОО не имеют права требовать и получать персональные данные воспитанника, родителя (законного представителя) воспитанника, отражающие личные аспекты его жизни, религиозные, политические, философские взгляды.

6.3. Обработка персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) может осуществляться только с письменного согласия, которое фиксируется в заявлении о приеме в детский сад ребенка п. 2.4. Правил приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детского сада комбинированного вида № 34 посёлка городского типа Афипского муниципального образования Северский район, приказ № 1 от 10.01.2022 МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район.

6.5. Распространение персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) осуществляется с письменного согласия родителя (законного представителя) (Приложение 11).

6.6. Хранение и защита персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС. Ликвидация персональных данных осуществляется согласно п. 4.8. настоящего Положения.
6.7. Согласно ч. 2 ст. 9 ФЗ № 152 от 27.07.2006г родитель (законный представитель) может отозвать согласие на обработку персональных данных (Приложение 12).

7. Организация доступа к персональным данным сотрудников.

7.1. Доступ к персональным данным сотрудников, не требующий подтверждения и не подлежащий ограничению, имеют:

-заведующий ДОО;
-делопроизводитель ДОО;
-сотрудники, предоставившие ДОО свои персональные данные;
-заместитель заведующего;
-старший воспитатель ДОО;
- медицинская сестра.

7.2. Доступ к персональным данным сотрудников ДОО для иных лиц может быть разрешен только отдельным распоряжением заведующего ДОО.

8. Организация доступа к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей)

8.1. Доступ к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей), не требующий подтверждения и не подлежащий ограничению, имеют:

- заведующий ДОО;
- заместитель заведующего;
- старший воспитатель ДОО;
- педагогические работники ДОО.

9. Обязанности сотрудников, имеющих доступ к персональным данным

9.1. Сотрудники ДОО и другие лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

- осуществлять операции с персональными данными при соблюдении норм, установленных настоящим Положением, а также федеральными документами, действующими на территории РФ, выполнять работу в данном направлении в рамках закона РФ;
- информировать заведующего ДОО о нештатных ситуациях, связанных с операциями с персональными данными;
- обеспечивать конфиденциальность операций с персональными данными;
- обеспечивать защиту, сохранность и неизменность персональных данных в случае, если выполняемая задача не предполагает их корректировки или дополнения.

10. Права сотрудников в части осуществления операций с персональными данными

10.1. Сотрудник ДОО, передавший ДОО свои персональные данные, имеет право:

-на получение доступа к соответствующим данным в любой момент в целях осуществления необходимых операций с ними;

-на бесплатное получение копий файлов или бумажных носителей, содержащих персональные данные;

-уведомлять заведующего ДОО о дополнительной обработки, блокирования или ликвидации персональных данных, если операции с ними противоречат интересам сотрудника, осуществляются незаконно, а также в случае, если персональные данные недостоверны;

-получать информацию о лицах, имеющих доступ к персональным данным, а также о статистике обращений к персональным данным с их стороны.

10.2. Сотрудники ДОО, имеющие доступ к персональным данным имеют право:

-на приобретение полномочий, необходимых в целях осуществления операций с персональными данными;

-на получение консультационной поддержки со стороны руководства и других компетентных сотрудников в части осуществления операций с персональными данными;

-на отдачу распоряжений и направление предписаний сотрудникам, передающим персональными данные ДОО, связанных с необходимостью предоставления дополнительной или уточняющей информации в целях обеспечения корректного осуществления операций с персональными данными.

10.3. Согласно ч. 2 ст. 9 ФЗ № 152 от 27.07.2006г сотрудник может отозвать. согласие на обработку персональных данных (Приложение 12).

11. Защита персональных данных при их обработке в ИСПДн.

11.1.Безопасность персональных данных при их обработке в ИС обеспечивается с помощью ИСПДн, нейтрализующей актуальные угрозы, определенные в соответствии с ч.5 ст.19 ФЗ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
11.2. Безопасность персональных данных при их обработке в ИС обеспечивает пользователь ИС, согласно Инструкции пользователя информационной системы персональных данных (Приложение 13).
11.3.Внутренний контроль обработки персональных данных установленным требованиям настоящего Положения осуществляется ответственным за организацию обработки и защиты персональных данных в МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район (п.3.2. настоящего Положения).

12. Ответственность сотрудников за нарушения правил осуществления операций с персональными данными

12.1. Сотрудники ДОО при осуществлении операций с персональными данными несут административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность за нарушение правил осуществления операций с персональными данными, установленных настоящим Положением, а также нормативно-правовыми актами РФ.

13. Заключительное положение

Все документы, локальные акты, определяющие политику в отношении обработки персональных данных в МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район, подлежат опубликованию на сайте ДОО в течение 10 дней после их утверждения заведующим ДОО.

Приложение 1

к Положению, определяющему политику в
отношении обработки персональных данных
в МБДОУ ДС КВ № 34
0пгт Афипского МО Северский район

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 34 посёлка городского типа
Афипского муниципального образования Северский район
353236, Россия, Краснодарский край, Северский район, пгт Афипский,
ул. Победы, дом 11
тел. 3-45-45

ДОВЕРЕННОСТЬ

пгт Афипский «___» _____20___

Я, _____,
(ФИО полностью, дата рождения)
_____
_____,
(документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем и когда выдан)
проживающего по адресу_____,
именуемый в дальнейшем «Доверитель» настоящей доверенностью
уполномачиваю_____,
(ФИО полностью, дата рождения)
_____
_____,
(документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем и когда выдан)
проживающего по адресу _____,
именуемый в дальнейшем «Представитель»

- передавать персональные данные (свидетельство пенсионного страхования; военный билет и иные документы воинского учета; диплом об образовании; свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ; свидетельство о браке (разводе); свидетельство(а) о рождении детей (при наличии); банковские реквизиты; справка о несудимости; медицинская книжка, лист временной нетрудоспособности).

Настоящая доверенность выдана без права передоверия указанных полномочий другим лицам на срок _____.

Подпись Представителя _____ удостоверяю

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 34
пгт Афипского МО Северский район В.А.Титова

Приложение 2

Заведующему МБДОУ ДС КВ № 34
пгт Афипского МО Северский район
В.А. Титовой

_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
проживающего по адресу:
индекс_____
_____край
_____район
населенный пункт _____
ул._____
д._____, кв._____
(индекс, адрес места жительства полностью)
_____
_____
(реквизиты документа: серия, номер, кем и когда выдан)
_____
(контактный телефон)

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО)
предоставляя МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район, зарегистрированному по адресу: Краснодарский край, Северский район, пгт Афипский, ул. Победы, дом 11, ОГРН 102-230-45-46-857, ИНН 2348019526, мои персональные данные о составе семьи (степень родства, ФИО, год рождения) с целью заполнения соответствующего раздела в личной карточке работника (форма Т-2), своей волей и в своих интересах выражаю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение этих данных при обработке без использования и с использованием средств автоматизации.

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

«____»_____20___ _____ _____
дата подпись расшифровка

Приложение 3

Заведующему МБДОУ ДС КВ № 34
пгт Афипского МО Северский район
В.А. Титовой
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
проживающего по адресу:
индекс_____
_____край
_____район
населенный пункт _____
ул._____
д._____, кв._____
(индекс, адрес места жительства полностью)
_____
_____
(реквизиты документа: серия, номер, кем и когда выдан)
_____
(контактный телефон)

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО)
предоставляя МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район, зарегистрированному по адресу: Краснодарский край, Северский район, пгт Афипский, ул. Победы, дом 11, ОГРН 102-230-45-46-857, ИНН 2348019526, мои персональные данные:
- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительству;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- сведения об образовании, курсах повышения квалификации, профессиональной переподготовки;
- СНИЛС;
- ИНН;

с целью заполнения базы данных автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» Краснодарского края МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район, своей волей и в своих интересах выражаю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение

(обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение этих данных при обработке без использования и с использованием средств автоматизации.

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

«____»_____20___	_____	_____
дата	подпись	расшифровка

Приложение 4

Заведующему МБДОУ ДС КВ № 34
пгт Афипского МО Северский район
В.А. Титовой
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
проживающего по адресу:
индекс_____
_____край
_____район
населенный пункт _____
ул._____
д._____, кв._____
(индекс, адрес места жительства полностью)
_____
_____
(реквизиты документа: серия, номер, кем и когда выдан)
_____
(контактный телефон)

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО)
предоставляя МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район, зарегистрированному по адресу: Краснодарский край, Северский район, пгт Афипский, ул. Победы, дом 11, ОГРН 102-230-45-46-857, ИНН 2348019526, мои персональные данные (фотографию с подписью фамилии, имени, отчества) с целью размещения на официальном сайте МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район, своей волей и в своих интересах выражаю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение этих данных при обработке без использования и с использованием средств автоматизации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до дня отзыва в письменном виде.

«____»_____20___ _____ _____
дата подпись расшифровка

приложение 5

Заведующему МБДОУ ДС КВ № 34
пгт Афипского МО Северский район
В.А. Титовой
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
проживающего по адресу:
индекс_____
_____край
_____район
населенный пункт _____
ул._____
д._____, кв._____
(индекс, адрес места жительства полностью)
_____
_____
(реквизиты документа: серия, номер, кем и когда выдан)
_____
(контактный телефон)

Согласие
на обработку персональных данных воспитанника

Я, _____,
(ФИО родителя (законного представителя)
в соответствии с п.1 ч.1 ст. 6, ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интереса даю согласие МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район, зарегистрированному по адресу: Краснодарский край, Северский район, пгт Афипский, ул. Победы, дом 11, ОГРН 102-230-45-46-857, ИНН 2348019526 , на обработку персональных данных моего ребенка, _____,
(ФИО, дата рождения)
в объеме:
-фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительству;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по

социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);

с целью предоставления льгот, гарантий и компенсации по оплате услуг МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район.

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

Обязуюсь сообщать МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район об изменении персональных данных моего ребенка

_____

(ФИО)

в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден (а).

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями.

Предупрежден (а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район письменного отзыва. Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления моего ребенка

_____

(ФИО)

из МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район.

«____»_____20___	_____	_____
дата	подпись	расшифровка

Приложение 6

Заведующему МБДОУ ДС КВ № 34
пгт Афипского МО Северский район
В.А. Титовой

_____

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

проживающего по адресу:
индекс_____
_____край
_____район
населенный пункт _____
ул._____
д._____, кв._____
(индекс, адрес места жительства полностью)

_____

_____
(реквизиты документа: серия, номер, кем и когда выдан)

_____
(контактный телефон)

Согласие
на обработку персональных данных воспитанника

Я, _____,
(ФИО родителя (законного представителя)

в соответствии с п.1 ч.1 ст. 6, ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интереса даю согласие МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район, зарегистрированному по адресу: Краснодарский край, Северский район, пгт Афипский, ул. Победы, дом 11, ОГРН 102-230-45-46-857, ИНН 2348019526, на обработку персональных данных моего ребенка, _____,
(ФИО, дата рождения)

в объеме:
-фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительству;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих

право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
- сведения о личных качествах, поведении воспитанника;
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- фотографии;

с целью обеспечения безопасности и охраны здоровья воспитанника, в том числе оформление документов для пропуска на территорию МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район.

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

Обязуюсь сообщать МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район об изменении персональных данных моего ребенка

_____

(ФИО)

в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден (а).

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями.

Предупрежден (а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район письменного отзыва. Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления моего ребенка

_____

(ФИО)

из МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район.

«____»_____20___ _____ _____

дата подпись расшифровка

Приложение 7

Заведующему МБДОУ ДС КВ № 34
пгт Афипского МО Северский район
В.А. Титовой
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
проживающего по адресу:
индекс_____
_____край
_____район
населенный пункт _____
ул._____
д._____, кв._____
(индекс, адрес места жительства полностью)
_____
_____
(реквизиты документа: серия, номер, кем и когда выдан)
_____
(контактный телефон)

Согласие
на обработку персональных данных воспитанника

Я, _____,
(ФИО родителя (законного представителя)
в соответствии с п.1 ч.1 ст. 6, ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интереса даю согласие МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район, зарегистрированному по адресу: Краснодарский край, Северский район, пгт Афипский, ул. Победы, дом 11, ОГРН 102-230-45-46-857, ИНН 2348019526, на обработку персональных данных моего ребенка, _____,
(ФИО, дата рождения)
в объеме:
- фото, сопровождающее текстом, отражающее содержание режимных моментов, в которых задействованы воспитанники;
- видеоизображение;

с целью размещения фото-или видеоизображений воспитанника на сайте МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район.

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

обработке.

Обязуюсь сообщать МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район об изменении персональных данных моего ребенка

_____

(ФИО)

в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден (а).

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями.

Предупрежден (а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район письменного отзыва. Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления моего ребенка

_____

(ФИО)

из МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район.

«____»_____20___ _____ _____

дата подпись расшифровка

Приложение 8

Заведующему МБДОУ ДС КВ № 34
пгт Афипского МО Северский район
В.А. Титовой
_____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
проживающего по адресу:
индекс_____
_____край
_____район
населенный пункт _____
ул._____
д._____, кв._____
(индекс, адрес места жительства полностью)
_____
_____
(реквизиты документа: серия, номер, кем и когда выдан)
_____
(контактный телефон)

Согласие
на обработку персональных данных воспитанника

Я, _____,
(ФИО родителя (законного представителя)
в соответствии с п.1 ч.1 ст. 6, ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интереса даю согласие МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район, зарегистрированному по адресу: Краснодарский край, Северский район, пгт Афипский, ул. Победы, дом 11, ОГРН 102-230-45-46-857, ИНН 2348019526, на обработку персональных данных моего ребенка, _____,
(ФИО, дата рождения)
в объеме:
- фото- или видеоизображение;
- сопровождение текста, отражающего содержание режимных моментов, в которых задействованы воспитанники;

с целью направления на личную почту (мессенджеры) фото или видео моего ребенка.

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

обработке.

Обязуюсь сообщать МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район об изменении персональных данных моего ребенка

_____

(ФИО)

в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден (а).

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями.

Предупрежден (а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район письменного отзыва. Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления моего ребенка

_____

(ФИО)

из МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район.

«____»_____20___ _____ _____

дата подпись расшифровка

приложение 9

Заведующему МБДОУ ДС КВ № 34
пгт Афипского МО Северский район
В.А. Титовой
_____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
проживающего по адресу:
индекс_____
_____край
_____район
населенный пункт _____
ул._____
д._____, кв._____
(индекс, адрес места жительства полностью)
_____
_____
(реквизиты документа: серия, номер, кем и когда выдан)
_____
(контактный телефон)

Согласие
на обработку персональных данных воспитанника

Я, _____,
(ФИО родителя (законного представителя)
в соответствии с п.1 ч.1 ст. 6, ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интереса даю согласие МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район, зарегистрированному по адресу: Краснодарский край, Северский район, пгт Афипский, ул. Победы, дом 11, ОГРН 102-230-45-46-857, ИНН 2348019526, на обработку персональных данных моего ребенка, _____,
(ФИО, дата рождения)
в объеме:
- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительству;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по

социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);

с целью заполнения базы данных автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» Краснодарского края МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район.

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

Обязуюсь сообщать МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район об изменении персональных данных моего ребенка

_____

(ФИО)

в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден (а).

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями.

Предупрежден (а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район письменного отзыва. Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления моего ребенка

_____

(ФИО)

из МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район.

«____»_____20___ _____ _____

дата подпись расшифровка

Приложение 10

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 34 пгт Афипского МО Северский район (МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район) 353236, Россия, Краснодарский край, Северский район, пгт Афипский, ул.Победы, дом 11 Тел.8(86166)3-45-45 e-mail: ds34@sevadm.ru ; сайт https://афипский-дс34.рф ОКПО 55117864; ОГРН 1022304546857; ИНН/КПП 2348019526/234801001	от_____ ФИО Проживающего(ей) по адресу: край_____ район_____ пгт_____ ул_____ дом_____, кв._____ _____ контактный телефон

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

Я, _____,
ФИО

В соответствии со статьей10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» заявляю о согласии на распространение МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район, зарегистрированному по адресу: 353236, Россия, Краснодарский край, Северский район, пгт Афипский, ул. Победы, дом 11, ОГРН 1022304546857, ИНН 2348019526, моих персональных данных с целью_____
_____

в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению да/нет	Неограниченному кругу лиц да/нет	Условия запрета	Дополнительные условия
Общие персональные данные	Фамилия				
	Имя				
	Отчество				
	Год рождения				
	Дата рождения				
	Место рождения				
	Сведения о должности занимаемой в ДОУ *				
Биометричские персональные данные	Фотографическое изображение *				
Специальные	Сведения о судимости *				

*иное-указать

Сведения об информационных ресурсах оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
Адрес сайта	https://афипский-дс34.рф
Адрес соцсетей	https://www.instagram.com/

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

_____	_____	_____
Дата	подпись	расшифровка

Приложение 11

муниципальное бюджетное дошкольное	от_____

образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 34 пгт Афипского МО Северский район (МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район) 353236, Россия, Краснодарский край, Северский район, пгт Афипский, ул.Победы, дом 11 Тел.8(86166)3-45-45 e-mail: ds34@sevadm.ru ; сайт https://афипский-дс34.рф ОКПО 55117864; ОГРН 1022304546857; ИНН/КПП 2348019526/234801001	ФИО Проживающего(ей) по адресу: край_____ район_____ пгт_____ ул_____ дом_____, кв._____ _____ контактный телефон

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

Я, _____,
ФИО

В соответствии со статьей10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» заявляю о согласии на распространение МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район, зарегистрированному по адресу: 353236, Россия, Краснодарский край, Северский район, пгт Афипский, ул. Победы, дом 11, ОГРН 1022304546857, ИНН 2348019526, моих и моего ребенка персональных данных с целью_____
_____
в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению да/нет	Неограниченному кругу лиц да/нет	Условия запрета	Дополнительные условия
Общие персональные данные	Фамилия				
	Имя				
	Отчество				
	Год рождения				
	Дата рождения				
	Место рождения				
	*				
Биометричские персональные данные	Фотографическое изображение *				
Специальные	*				

*иное-указать

Сведения об информационных ресурсах оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
Адрес сайта	https://афипский-дс34.рф
Адрес соцсетей	https://www.instagram.com/

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

_____ _____ _____

Дата подпись расшифровка

Приложение 12

Заведующему МБДОУ ДС КВ № 34
пгт Афипского МО Северский район
В.А. Титовой

_____

_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
проживающего по адресу:
индекс_____
_____край
_____ _____район
населенный пункт _____
ул._____
д._____, кв._____
(индекс, адрес места жительства полностью)
_____
_____
(реквизиты документа: серия, номер, кем и когда выдан)
_____
(контактный телефон)

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных

Я, _____,
ФИО
В соответствии с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных»отзываю свое согласие, ранее выданное МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район, на распространение персональных данных о_____
_____ .
указать

Приложение 12

Инструкция
пользователя информационной системы персональных данных

1. Общие положения
1.1. Пользователь информационной системы персональных данных (далее -

ИСПДн) осуществляет обработку персональных данных в ИСПДн.
1.2. Пользователем является сотрудник МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район (далее - ДОУ), участвующий в рамках своих функциональных обязанностей в процессах автоматизированной обработки информации и имеющий доступ к аппаратным средствам, программному обеспечению, данным и средствам защиты, согласно приказа заведующего ДОУ.
1.3. Пользователь несет персональную ответственность за свои действия.
1.4. Пользователь в своей работе руководствуется настоящей инструкцией, Федеральным законом: №152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативными документами ФСТЭК России и Положением об обработке и защите персональных данных в МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район.
1.5. Методическое руководство работой пользователя осуществляется ответственным за обеспечение защиты персональных данных.
2. Должностные обязанности
Пользователь обязан:
2.1. Знать и выполнять требования действующих нормативных и руководящих документов, а также внутренних инструкций, руководства по защите информации и распоряжений, регламентирующих порядок действий по защите информации.
2.2. Выполнять на автоматизированном рабочем месте (АРМ) только те процедуры, которые необходимы для выполнения им своих трудовых обязанностей.
2.3. Знать и соблюдать установленные требования по режиму обработки персональных данных, учету, хранению и пересылке носителей информации, обеспечению безопасности ПДн, а также руководящих и организационно-распорядительных документов.
2.4. Соблюдать требования парольной политики ДОО.
2.5. Соблюдать правила при работе в сетях общего доступа и (или) международного обмена - Интернет и других.
2.6. Экран монитора в помещении располагать во время работы так, чтобы исключалась возможность несанкционированного ознакомления с отображаемой на них информацией посторонними лицами, шторы на оконных проемах должны быть завешаны (жалюзи закрыты).
2.7. Обо всех выявленных нарушениях, связанных с информационной безопасностью ДОО, а так же для получений консультаций по вопросам информационной безопасности, необходимо обратиться к лицу ответственному за обеспечение защиты персональных данных.
2.8. Пользователям запрещается:
- Разглашать защищаемую информацию третьим лицам.
- Копировать защищаемую информацию на внешние носители без разрешения

своего руководителя.
- Самостоятельно устанавливать, тиражировать, или модифицировать программное обеспечение и аппаратное обеспечение, изменять установленный алгоритм функционирования технических и программных средств.
- Несанкционированно открывать общий доступ к папкам на своей рабочей станции.
- Запрещено подключать к рабочей станции и корпоративной информационной сети личные внешние носители и мобильные устройства.
- Отключать (блокировать) средства защиты информации.
- Обрабатывать на АРМ информацию и выполнять другие работы, не предусмотренные должностными обязанностями.
- Сообщать (или передавать) посторонним лицам личные ключи и атрибуты доступа к ресурсам ИСПДн.
- Привлекать посторонних лиц для производства ремонта или настройки АРМ, без согласования с ответственным за обеспечение защиты персональных данных.

2.9. При отсутствии визуального контроля за рабочей станцией: доступ к компьютеру должен быть немедленно заблокирован. Для этого необходимо нажать одновременно комбинацию клавиш <Ctrl><Alt><Del> и выбрать опцию <Блокировка>

2.11. Принимать меры по реагированию, в случае возникновения внештатных ситуаций и аварийных ситуаций, с целью ликвидации их последствий, в пределах возложенных на него функций.

МБДОУ ДС КВ № 34
ПГТ АФИПСКОГО МО
СЕВЕРСКИЙ РАЙОН

Подписано цифровой подписью: МБДОУ ДС КВ № 34 ПГТ АФИПСКОГО МО СЕВЕРСКИЙ РАЙОН
Дата: 2022.04.21 07:55:51 +03'00'