

**Департамент социальной политики  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида № 10 «Алёнушка»**

**П Р И К А З**

01.04.2021

№ 63

г. Курган

Об утверждении положения  
об обработке и защите персональных данных

ПРИКАЗЫВАЮ:

В целях выполнения требований Федерального закона РФ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»:

1. Утвердить положение об обработке и защите персональных данных (Приложение № 1).
2. Приказ довести до заинтересованных лиц.
3. Контроль, за исполнением приказа оставляю за собой.



Заведующий МБДОУ: *Ю.С. Гербер* Ю.С. Гербер

С приказом ознакомлены:

*зам. зав. по ЗВР Краковкина Л.И. [подпись]*  
*зам. зав. по АХР Тучнова С.А. [подпись]*  
*зам. зав. по ОТ Гербер С.Ю. [подпись]*  
*сч. бухгалтер Сарицина К.В. [подпись]*  
*диспетчер Сидорова С.Г. [подпись]*  
*подпись-лектор Гагарова М.А. [подпись]*

Приложение № 1  
к приказу №63 от 01.04.2021 г.

**Положение об организации обработки и защите  
персональных данных**

**Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения города Кургана  
«Детский сад общеразвивающего вида № 10 «Аленушка»**

г. Курган

## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Трудовым кодексом РФ;
- Семейным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. N 223-ФЗ;
- Федеральным законом РФ "О персональных данных" № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. (с изменениями от 30.12.2020 года);
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в РФ";
- Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Федеральным законом от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- ст. 15 и ст. 36.19 Федерального закона от 07.05.1998 № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах»;
- Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
- ст. 8 Федерального закона от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне»;
- ст. 9 Федерального закона от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;
- Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
- Уставом Оператора и локальными актами.

1.2. Настоящее Положение не распространяется на следующие случаи:

- осуществляется хранение, комплектование, учет и использование архивных документов, содержащих персональные данные, в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации;
- осуществляется обработка персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну.

1.3. Положение определяет цели, содержание, порядок и политику обработки и защиты персональных данных в МБДОУ «Детский сад №10»:

- Работников (бывших работников);
- Близких родственников работника;
- Воспитанников и их родителей (законных представителей);
- Близких родственников воспитанников и их родителей (законных представителей);
- Физических лиц, оказывающих услуги Учреждению по гражданско-правовому договору;

- Физических лиц, подавшие жалобы, обращения и (или) предложения в адрес Оператора.

- 1.4. Целью данного Положения является обеспечение защиты прав и свобод субъекта персональных данных, при обработке его персональных данных Оператором, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.
- 1.5. Настоящее положение утверждается и вводится в действие руководителем Учреждения, после принятия данного документа на общем собрании трудового коллектива и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным: работников; близких родственников работника; воспитанников и их родителей (законных представителей); близких родственников воспитанников и их родителей (законных представителей); физических лиц, оказывающих услуги Учреждению по гражданско-правовому договору; физических лиц, подавшие жалобы, обращения и (или) предложения в адрес Оператора.
- 1.6. Действие настоящего Положения распространяется на все процессы по сбору, записи, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновление, изменение), извлечению, использованию, передаче распространению (передача предоставление, доступ), обезличиванию, блокированию, удалению, уничтожению персональных данных, осуществляемых с использованием средств автоматизации и без их использования.
- 1.7. Персональные данные работников; близких родственников работника; воспитанников и их родителей (законных представителей); близких родственников воспитанников и их родителей (законных представителей); физических лиц, оказывающих услуги Учреждению по гражданско-правовому договору; физических лиц, подавшие жалобы, обращения и (или) предложения в адрес Оператора - являются конфиденциальной информацией.

## 2. Понятие и состав персональных данных

Для целей нашего Положения используются следующие основные понятия:

- 2.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту ПДн);
- 2.2. 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;
- 2.3. Субъект персональных данных - физическое лицо, которое прямо или косвенно, определено или определяемо с помощью персональных данных;
- 2.4. 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;
- 2.5. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- 2.6. Неавтоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека;
- 2.7. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- 2.8. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- 2.9. Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- 2.10. 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;
- 2.11. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- 2.12. Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ
- 2.13. Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- 2.14. Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;
- 2.15. Информация – сведения (сообщения данные) независимо от формы предоставления;
- 2.16. Документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информации с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

### **3. Условия обработки персональных данных**

- 3.1. В Учреждении в смешанном виде обрабатываются ПДн следующих субъектов ПДн:
- Работников (бывших работников) – субъекты, состоящих в трудовых отношениях с оператором (работодателем).
  - Близких родственников работников – субъекты, являющиеся иждивенцами работников оператора;
  - Воспитанников и их родителей (законных представителей) – субъекты, состоящих в образовательных отношениях с Учреждением.

– Близких родственников воспитанников и их родителей (законных представителей) – субъекты, являющиеся близкими родственниками воспитанников и их родителей (законных представителей) в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации.

– Физических лиц, оказывающих услуги оператору по гражданско-правовому договору – субъекты, оказывающие оператору по гражданско-правовому договору.

– Физических лиц, подавшие жалобы, обращения и (или) предложения в адрес Оператора – субъекты, подавшие в адрес оператора жалобы, обращения и (или) предложения в соответствии с Федеральным законом РФ от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ.

3.2. В состав персональных данных «работников» входят следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- место работы;
- характер работы;
- вид работы;
- табельный номер;
- ИНН;
- СНИЛС;
- пол;
- дата рождения (число, месяц, год)
- место рождения (в соответствии с паспортными данными);
- гражданство;
- данные об образовании;
- данные о послевузовском профессиональном образовании;
- профессия, должность
- стаж работы;
- состоянии в браке;
- состав семьи (степень родства, Ф.И.О, год рождения)
- паспортные данные;
- адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);
- дата регистрации по месту жительства;
- контактный номер телефона; адрес электронной почты;
- сведения о воинском учёте (категория запаса, воинское звание, состав(профиль), полное кодовое обозначение ВУС, категория годности к воинской службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, отметка о постановке и снятии с воинского учёта)
- номер и дата трудового договора;
- табельный номер;
- данные о приеме на работу или переводе на другую работу (дата, структурное подразделение, должность, тарифная ставка, (оклад), основание);
- сведения о предыдущем месте работы по трудовому договору (организация, адрес расположения, должность)
- данные об аттестации (дата, решение комиссии, номер и дата документа о прохождении аттестации, основание);
- данные о повышении квалификации;

- данные о профессиональной переподготовке;
- данные о наградах и поощрениях;
- почетное звание;
- сведения об отпусках;
- социальные льготы;
- основание прекращения трудового договора(увольнения)
- дата увольнения
- банковские реквизиты для перечисления заработной платы и иных выплат;
- фотография;
- данные доходов;
- данные о результативности и качестве работы;
- реквизиты свидетельств о рождении иждивенцев;
- реквизиты свидетельств о заключении брака;
- реквизиты свидетельства о расторжении брака;
- сведения о судимости;
- сведения о состоянии здоровья;
- личная подпись; реквизиты трудовой книжки;
- данные санитарной книжки;
- данные листка нетрудоспособности;
- личные достижения;
- данные табеля;
- данные ЭЦП.

2. В состав персональных данных «Бликих родственниках работника» входят следующие персональные данные:

- Степень родства;
- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- Реквизиты свидетельства о рождении;
- Справка об очном обучении;

3. В состав персональных данных «Воспитанников и их родителей (законных представителей)» входят следующие персональные данные:

– Воспитанники:

- Фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);
- номер группы;
- личные достижения;
- данные свидетельства о рождении;
- СНИЛС;
- номер медицинского страхового полиса;
- фотография;
- антропометрические данные;
- данные об ограниченных возможностях;

- инвалидность;
- сведения о состоянии здоровья и вакцинации;
- данные о приеме;
- данные обследования о состоянии психологического развития;
- данные с комиссии ПМПК;
- группа здоровья;
- физкультурная группа;
- данные уровня освоения требований программы;
- данные о несчастных случаях.
- номер сертификата персонифицированного финансирования дополнительного образования.

– Родители (законные представители):

- Фамилия, имя, отчество;
- Адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);
- контактный номер телефона;
- паспортные данные;
- данные о получаемых компенсациях;
- реквизиты лицевого счета;
- личная подпись представителя;
- реквизиты свидетельства о заключении брака;
- реквизиты свидетельства о расторжении брака;
- данные об опеке и усыновлении.

4. В состав персональных данных «Ближних родственников воспитанников и их родителей (законных представителей)» входят следующие персональные данные:

- Фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- степень родства;
- контактный телефон;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактический адрес проживания);
- личная подпись.

5. В состав персональных данных «Физических лиц, оказывающих услуги Учреждению по гражданско-правовому договору» входят следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения
- гражданство
- реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи)
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактический адрес);
- ИНН;
- ОГРН;
- банковские реквизиты для перечисления заработной платы и иных выплат;
- адрес электронной почты;
- личная подпись;
- контактный телефон.

6. В состав персональных данных «Физических лиц, подавшие жалобы, обращения и (или) предложения в адрес Оператора» входят следующие персональные данные:

- дата обращения;
- фамилия, имя, отчество обратившегося;
- суть обращения;
- результат обращения;
- контактный телефон;
- электронный (почтовый) адрес.

#### 4. Обработка и защита персональных данных

3.1. Обработка ПДн: работников; близких родственников работника; воспитанников и их родителей (законных представителей); близких родственников воспитанников и их родителей (законных представителей); физических лиц, оказывающих услуги Учреждению по гражданско-правовому договору; физических лиц, подавшие жалобы, обращения и (или) предложения в адрес Оператора - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с ПДн включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, распространение (в том числе передачу), блокирование, удаление, уничтожение ПДн. Предусмотрена передача по внутренней локальной сети и сети Интернет.

3.2. Обработка персональных данных: работников и их иждивенцев; близких родственников работника; воспитанников и их родителей (законных представителей); близких родственников воспитанников и их родителей (законных представителей); физических лиц, оказывающих услуги Учреждению по гражданско-правовому договору; физических лиц, подавшие жалобы, обращения и (или) предложения в адрес Оператора - осуществляется с целью:

- обеспечения исполнения трудовых отношений между работником и работодателем;
- обучение воспитанников в рамках программы дошкольного образования РФ;
- оказания дополнительных образовательных услуг;
- физического, морального и творческого развития воспитанников;
- обеспечение исполнения договора гражданско-правового характера с физическими лицами, оказывающими услуги Оператору;
- повышение качества образования в организации. Рассмотрение жалоб, обращений и (или) предложений физических лиц, написавших сообщения на официальном сайте Оператора, или подавших письменное обращение в адрес оператора.

3.3. Обработка персональных данных может осуществляться оператором с согласия субъектов персональных данных в форме, предусмотренных частью 4,9 ст.9 ФЗ РФ "О персональных данных" № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. (Приложение № 1,2,3,4), за исключением случаев, предусмотренных частью 5 ст.6 ФЗ РФ "О персональных данных" № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. Субъект ПДн может отозвать согласие на обработку ПДн (Приложение № 5,6).

3.4. Обработка персональных данных может осуществляться без согласия субъекта персональных данных, в ситуациях при которых данная обработка необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных в п. 5 ст. 6 ФЗ 152-ФЗ от 27.07.2006 г.

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

без них), определенные распорядительными документами и иными письменными указаниями Оператора.

3.6. Все персональные данные субъекта можно получать только у него самого, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Персональные данные несовершеннолетнего можно получать только у его родителей (законных представителей). Если персональные данные субъекта персональных данных возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Субъект персональных данных должен быть проинформирован о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.7. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ Оператор (руководитель дошкольного образовательного учреждения и (или) уполномоченное им лицо) вправе осуществлять сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни субъекта, только с его письменного согласия, форма которого определяется ч.4 ст.9 Федерального закона «О персональных данных» или на основании судебного решения.

3.8. Лица, получающие персональные данные субъектов, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.9. Защита персональных данных субъектов от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена оператором за счет его средств, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.10. Субъекты персональных данных и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных, а также осведомлены об их правах и обязанностях в этой области

3.11. В случае если оператору оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным субъектов персональных данных, существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

3.12. В соответствии со статьей 8 Федерального закона «О персональных данных» оператор в целях информационного обеспечения могут создавать общедоступные источники персональных данных на базе официального сайта оператора, размещение персональных данных субъектов персональных данных допускается только с письменного согласия субъекта персональных данных.

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

## **5. Хранение и использование персональных данных**

1. Персональные данные могут храниться на бумажных и электронных носителях у оператора (руководителя организации и (или) уполномоченного им лица).

2. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, обеспечивается системой паролей. Пароли устанавливаются оператором (руководителем организации и (или) уполномоченным им лицом) и сообщаются индивидуально установленным лицам, имеющим доступ к персональным данным работников и их

иждивенцев, воспитанников и их законных представителей, физических лиц, оказывающих услуги Учреждению по гражданско-правовому договору.

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

4. Бумажные носители персональных данных:

4.1. Персональные данные «Работников» содержатся в следующих бумажных носителях:

- Личная карточка работника Формы Т-2;
- Трудовая книжка;
- Санитарная книжка;
- Справки 2 НДФЛ;
- Копии документов об образовании;
- Копии свидетельств о рождении
- Заявления о приеме на работу;
- Приказы о приеме на работу;
- Трудовой договор;
- Документы, связанные с переводом и перемещением работника;
- Приказы о поощрениях, взысканиях;
- Акты расследований;
- Заявление работника об увольнении;
- Согласие работника на обработку персональных данных;
- Другие документы, нахождение которых в личном деле будет признано целесообразным;
- Опись всех документов находящихся в деле;
- Основания к приказам, приказы по личному составу;
- Больничные листы;
- Бухгалтерские документы;
- Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления Работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

документы о:

- ✓ составе семьи;
- ✓ состоянии здоровья детей;
- ✓ беременности Сотрудницы;
- ✓ возрасте малолетних детей;
- ✓ подтверждающие дополнительные льготы, гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

**ХРАНЕНИЕ:** Хранение материальных носителей персональных данных осуществляется в строгом соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

Срок хранения. Срок хранения личных дел уволенных сотрудников – 75 лет. Сроки хранения материальных носителей ПДн, содержащих сведения о сотрудниках и их иждивенцах устанавливаются внутренними нормативно-правовыми документами Оператора.

4.2. Персональные данные «Близиких родственников работника Оператора» содержатся в следующих бумажных носителях:

- Личная карточка работника Формы Т-2 (раздел сведения о близиких родственниках).

**ХРАНЕНИЕ:** Хранение материальных носителей персональных данных осуществляется в строгом соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

Срок хранения. Срок хранения личных дел уволенных сотрудников – 75 лет. Сроки хранения материальных носителей ПДн, содержащих сведения о сотрудниках и их иждивенцах устанавливаются внутренними нормативно-правовыми документами Оператора.

4.3. Персональные данные «Воспитанников и их родителей (законных представителей)» содержатся в следующих бумажных носителях:

- Копии свидетельств о рождении;
- Копии документов, удостоверяющих личность;
- Согласия на обработку персональных данных;
- Медицинские карты и справки;
- Приказы о зачислении/отчислении;
- Акты расследования;
- Характеристики;
- Списки детей;
- Заявление о зачислении ребенка;
- Журнал посещаемости детей;
- Журнал сведения о родителях;
- Личное дело ребенка.

**ХРАНЕНИЕ:** Хранение материальных носителей персональных данных осуществляется в строгом соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

Сроки хранения: В соответствии со статьей 61 ФЗ от 29 декабря 2012 года № 273 медицинская карта ребенка формы № 026/у-2000 после прекращения образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) выдаются законным представителем воспитанника.

Личные дела, согласия на обработку персональных данных, журналы посещения детей хранятся 3 года после прекращения образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) воспитанника.

4.3. Персональные данные «Близиких родственников воспитанников и их родителей (законных представителей)» содержатся в следующих бумажных носителях:

- Заявление на разрешение приводить и забирать ребенка;
- Согласие на обработку персональных данных близиких родственников

**ХРАНЕНИЕ:** Хранение материальных носителей персональных данных осуществляется в строгом соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

Сроки хранения: Материальные носители персональных данных хранятся до достижения целей их обработки или в случае утраты необходимости в их достижении. После чего они подлежат уничтожению в трехдневный срок, либо могут быть возвращены субъекту персональных данных по письменному заявлению подданной по установленной форме приведенной в Регламенте обработки запросов субъекта персональных данных и размещенной на официальном сайте и информационных стендах Оператора.

4.4. Персональные данные «физических лиц, оказывающих услуги Учреждению по гражданско-правовому договору» содержатся в следующих бумажных носителях:

- Договоры гражданско-правового характера на оказание услуг Оператору физическими лицами.

**ХРАНЕНИЕ.** Хранение материальных носителей персональных данных осуществляется в строгом соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

Срок хранения. В соответствии утверждённым Приказом Министерством культуры Российской Федерации № 558 от 25.08.2010 срок хранения составляет 5 лет.

4.5. Персональные данные «физических лиц, подавшие жалобы, обращения и (или) предложения в адрес Оператора» содержатся в следующих бумажных носителях:

- Книга жалоб (обращений граждан).

**ХРАНЕНИЕ.** Хранение материальных носителей персональных данных осуществляется в строгом соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

Сроки хранения обращений граждан (предложения, заявления, жалобы и др.) и документы по их рассмотрению (справки, сведения, переписка) в зависимости от их значимости установлены ст. 183а, б, в Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (утвержден Министерством культуры Российской Федерации Приказ № 558 от 25.08.2010), и составляют:

- предложения, заявления, жалобы, содержащие сведения о серьезных недостатках и злоупотреблениях, коррупции – постоянно;
- личного характера – 5 лет ЭПК;
- оперативного характера – 5 лет.

5. При работе с бумажными носителями, содержащими персональные данные субъектов, следует учитывать:

- во-первых, порядок и правила, предусмотренные федеральными законами и локальными актами организации, содержащими сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способах фиксации и составе информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечне лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность носителей, сроках обработки персональных данных;
- во-вторых, что копирование содержащейся в них информации не допускается.

6. Право доступа к личным данным субъектов имеют только оператор (руководитель дошкольного образовательного учреждения и (или) уполномоченное им лицо) и лица, уполномоченные действующим законодательством.

7. Лица, обрабатывающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

8. Защита персональных данных: работников; близких родственников работника; воспитанников и их родителей (законных представителей); близких родственников воспитанников и их родителей (законных представителей); физических лиц, оказывающих услуги Учреждению по гражданско-правовому договору; физических лиц, подавшие жалобы, обращения и (или) предложения в адрес Оператора возлагается на:

- Заведующего МБДОУ «Детский сад № 10»;
- Заместителей заведующего по УВР;
- Старшего воспитателя;
- Заместителей заведующего по АХР;
- Завхоза;
- Специалиста по ОТ;
- Воспитателей;
- Педагога-психолога;
- Делопроизводителя.

9. По письменному запросу, на основании приказа руководителя учреждения, к персональным данным: работников; близких родственников работника; воспитанников и их родителей (законных представителей); близких родственников воспитанников и их родителей (законных представителей); физических лиц, оказывающих услуги Учреждению по гражданско-правовому договору; физических лиц, подавшие жалобы, обращения и (или) предложения в адрес Оператора - могут быть допущены иные лица, в пределах своей компетенции.

10. В случае если оператору оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным: работников; близких родственников работника; воспитанников и их родителей (законных представителей); близких родственников воспитанников и их родителей (законных представителей); физических лиц, оказывающих услуги Учреждению по гражданско-правовому договору; физических лиц, подавшие жалобы, обращения и (или) предложения в адрес Оператора - существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

11. Оператор при обработке персональных данных должен руководствоваться настоящим Положением, инструкциями, регламентирующими деятельность по работе с персональными данными, и обязан использовать персональные данные: работников; близких родственников работника; воспитанников и их родителей (законных представителей); близких родственников воспитанников и их родителей (законных представителей); физических лиц, оказывающих услуги Учреждению по гражданско-правовому договору; физических лиц, подавшие жалобы, обращения и (или) предложения в адрес Оператора - лишь в целях, для которых они были предоставлены.

## **V. Передача персональных данных**

1. При передаче персональных данных субъекта ПДн, Оператор должен соблюдать следующие требования:

1.1 Не сообщать персональные данные субъекта ПДн третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, на основании заключенных договоров, а также в случаях, установленных федеральным законом;

1.2 Предупредить лиц, получивших персональные данные субъектов ПДн, 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, получившие персональные данные от Оператора, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами;

1.3 Разрешать доступ к персональным данным: работников; близких родственников работника; воспитанников и их родителей (законных представителей); близких родственников воспитанников и их родителей (законных представителей); физических лиц, оказывающих услуги Учреждению по гражданско-правовому договору; физических лиц, подавшие жалобы, обращения и (или) предложения в адрес Оператора - только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения должностных обязанностей и конкретных функций;

1.4 Осуществлять передачу персональных данных в пределах Учреждения в соответствии с настоящим положением;

1.5 Потребителями персональных данных работников и их иждивенцев, воспитанников и их законных представителей, физических лиц, оказывающих услуги Учреждению по гражданско-правовому договору вне организации могут быть следующие государственные и негосударственные структуры:

- Центр бухгалтерского учета детских садов №3 (г. Курган, ул. К. Мяготина, 134).
- Муниципальное бюджетное учреждение города Кургана «Курганский городской инновационно-методический центр» (г. Курган, ул. Гоголя, д.103-А).
- Центр гигиены и эпидемиологии в Курганской области, ФБУЗ (г. Курган, ул. Максима Горького, д. 170).
- Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития образования и социальных технологий» (г. Курган, ул. Пичугина, д. 38).
- Департамент социальной политики администрации города Кургана (г. Курган, ул. Куйбышева, 111).
- ГБУ «Курганская детская поликлиника» (г. Курган, ул. К. Мяготина, 114).
- ГКУ «УСЗН № 1» (г. Курган, ул. Володарского № 38).
- Государственное бюджетное учреждение «Курганский областной наркологический диспансер» (г. Курган, ул. Кирова, 78).
- Государственного казенного учреждения «Курганская областная психоневрологическая больница» (г. Курган, ул. Ленина, 27).
- ООО «Импульс» (г. Курган, ул. Карельцева, 105).

2. Предоставлять персональные данные субъекта персональных данных представителю субъекта персональных данных в порядке, установленном ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ и настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

## **VI. Права субъектов по обеспечению защиты персональных данных**

1. Работники; близкие родственники работника; воспитанники и их родители (законные представители); близкие родственники воспитанников и их родителей (законных представителей); физические лица, оказывающих услуги Учреждению по гражданско-правовому договору; физические лица, подавшие жалобы, обращения и (или) предложения в адрес Оператора - имеют право на получение полного перечня своих персональных данных, обрабатываемых оператором, и способах их обработки, свободный бесплатный доступ к своим персональным данным. Работники; близкие родственники работника; воспитанники и их родители (законные представители); близкие родственники воспитанников и их родителей (законных представителей); физические лица, оказывающих услуги Учреждению по гражданско-правовому договору; физические лица, подавшие жалобы, обращения и (или) предложения в адрес Оператора - имеют право потребовать исключить или уточнить неверные, или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением установленных требований.

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

## **VII. Права и обязанности субъекта и оператора в области персональных данных**

1. Субъект обязан предоставлять оператору достоверные сведения о себе и своевременно сообщать ему об изменении своих персональных данных. Оператор имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных субъектом персональных данных, сверяя предоставленные данные с имеющимися у субъекта персональных данных документами.

2. Для обеспечения достоверности персональных данных: работников; близких родственников работника; воспитанников и их родителей (законных представителей), близких родственников воспитанников и их родителей (законных представителей), в случае изменения сведений, составляющих персональные данные, необходимые для корректной обработки и достижения целей обработки персональных данных: работники, родители (законные представители) воспитанников - обязаны в течение 10 рабочих дней сообщить об этом оператору.

3. Оператор обязан:

— Осуществлять защиту персональных данных по всем субъектам персональных данных, обработку которых он производит;

— Обеспечить хранение первичной учетной документации по учету оплаты труда, по учету кадров, документы по учету использования рабочего времени и расчетов с работниками по оплате труда и др. При этом персональные данные не должны храниться дольше, чем это регламентировано внутренними нормативными документами;

— Заполнение документации, содержащей персональные данные по: Работникам; близким родственникам работника; воспитанникам и их родителей (законным представителям); близким родственникам воспитанников и их родителей (законных представителей); физическим лицам, оказывающих услуги Учреждению по гражданско-правовому договору; физическим лицам, подавшие жалобы, обращения и (или) предложения в адрес Оператора - осуществлять в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации;

— Вести учет передачи персональных данных: работников; близким родственникам работника; воспитанникам и их родителей (законным представителям); близким родственникам воспитанников и их родителей (законных представителей); физическим лицам, оказывающих услуги Учреждению по гражданско-правовому договору; физическим лицам, подавшие жалобы, обращения и (или) предложения в адрес Оператора третьим лицам путем ведения соответствующего журнала, отражающего сведения о поступившем запросе (кто является отправителем запроса, дата его поступления оператору), дату ответа на запрос, какая именно информация была передана либо отметку об отказе в ее предоставлении;

4. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у оператора, субъекты персональных данных имеют право на:

— Полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных, в частности субъект имеет право знать, кто и в каких целях использует или использовал его персональные данные;

— Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

— Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований настоящего Положения. При отказе оператора исключить или исправить персональные данные субъект имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера оператор имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

### **VIII. Уничтожение персональных данных**

1. Материальные носители персональных данных по: Работникам; близким родственникам работника; воспитанникам и их родителей (законным представителям); близким родственникам воспитанников и их родителей (законных представителей); физическим лицам, оказывающих услуги Учреждению по гражданско-правовому договору; физическим лицам, подавшие жалобы, обращения и (или) предложения в адрес Оператора – в соответствии с настоящим Положением, подлежат уничтожению после достижения целей их обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

2. Уничтожение материальных носителей персональных данных происходит следующим образом:

— Для бумажных носителей – путем сжигания или механического измельчения;

— Для электронных носителей – путем удаления без возможности восстановления.

3. При необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

4. Для фиксации уничтожения носителей, содержащих персональные данные, руководителем Учреждения издается приказ о формировании комиссии из работников Учреждения, которая составляет соответствующий Акт.

### **IX. Ответственность за нарушение настоящего положения**

1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность (на основании ст. 13.11 «Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных)» Кодекса РФ об административных правонарушениях).

2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб оператору, работник несет материальную ответственность (на основании ст. 238 «Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю» и ст.241 «Пределы материальной ответственности работника» Трудового кодекса РФ).

3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в полном объеме (ст. 235 «Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника» Трудового кодекса РФ), а моральный — в форме и размерах, определенных трудовым договором (ст. 237 «Возмещение морального вреда, причиненного работнику» Трудового кодекса РФ).

4. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Заведующему МБДОУ «Детский сад №10»  
Гербер Юлии Сергеевны

### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Зарегистрированный (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес регистрации согласно паспорту)

Паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

являясь работником МБДОУ «Детский сад №10» (г. Курган, ул. Дзержинского 28а) (далее – Оператор), в должности:

В соответствии со ст. 9 ФЗ РФ от 26.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и гл. 14 ТК РФ «Защита персональных данных работника» своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку моих персональных данных\* Оператором в нижеприведенной таблице, содержащихся в запрашиваемых документах, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных предоставление, доступ: Муниципальному бюджетному учреждению города Кургана «Курганский городской инновационно-методический центр» (г. Курган, ул. Гоголя, д.103-А). Центру бухгалтерского учета детских садов № 3 (г. Курган, ул. К.Мяготина 134), Отделению пенсионного фонда России по Курганской области (г. Курган, ул. Больничная 4-ая, 10). Центру гигиены и эпидемиологии в Курганской области, ФБУЗ (г. Курган, ул. Максима Горького, д. 170). Государственному автономному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования «Институт развития образования и социальных технологий» (г. Курган, ул. Пичугина, д. 38). Департаменту социальной политики Администрации города Кургана (г. Курган, ул. Куйбышева, д. 111), ООО «Импульс (г. Курган, ул. Карельцева 105) с целью ведения кадрового учета личных дел (содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе), организации учебно-воспитательного процесса (контроля количества и качества выполняемой работы), обеспечения личной безопасности, статистической обработки данных, научной, творческой и иной деятельности воспитателей и обучающихся, для обеспечения соблюдения законов РФ и иных нормативных правовых актов.

категории ПД	категории ПД	категории ПД
место работы	данные об аттестации	реквизиты свидетельств о заключении брака
фамилия, имя, отчество	данные о повышении квалификации	реквизиты свидетельства о расторжении брака
ИНН	данные о профессиональной переподготовке	сведения о судимости
СНИЛС;	сведения о воинском учете	сведения о состоянии здоровья
Характер (вид) работы;	данные о наградах и поощрениях	личная подпись
пол;	ученая степень (при наличии)	реквизиты трудовой книжки
дата и место рождения;	ученое звание (при наличии)	данные личной медицинской книжки
гражданство;	почетное звание	данные листа нетрудоспособности
данные об образовании;	данные об отпусках	личные достижения
стаж работы;	социальные льготы	квалификация / категория
семейное положение;	должность	реквизиты лицевого счета
паспортные данные;	данные трудового договора	данные табеля рабочего времени
адрес	сведения об увольнении	данные ЭЦП
фотография	данные доходов	контактный номер телефона
реквизиты свидетельств о рождении иждивенцев	данные о результативности и качестве работы	данные о приеме на работу или переводе на другую работу
e-mail		

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок действия трудового договора с Оператором и может быть отозвано путем подачи Оператору письменного заявления.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положением о защите персональных данных, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\*При несогласии на обработку персональных данных нужные персональные данные - подчеркнуть.

## Приложение № 2

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 10»

Гербер Юлии Сергеевне

**Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Зарегистрированный (-ая) по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации согласно паспорту)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

являясь работником МБДОУ «Детский сад №10 » (г. Курган, ул. Дзержинского 28а) (далее – Оператор), в должности: \_\_\_\_\_

В соответствии со ст. 9, ст. 10.1 ФЗ РФ от 26.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и гл. 14 ТК РФ «Защита персональных данных работника» своей волей и в своем интересе выражаю согласие Оператору (МБДОУ «Детский сад « 10» (г. Курган,)) на распространение моих персональных данных в общедоступных источниках персональных данных (в соответствии с п.1 ст.8 ФЗ № 152 от 27.07.2006г.), а именно размещение на официальном сайте Оператора ([https:// 10-курган.все-доу.рф](https://10-курган.все-доу.рф)), информационных стендах МБДОУ «Детский сад № 10» (г. Курган, ул. Дзержинского 28а) следующих персональных данных\*: ФИО; место работы; должность; данные об образовании; данные о квалификации; стаж работы; контактный телефон; фотографию.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок действия трудового договора с Оператором и может быть отозвано путем подачи Оператору письменного заявления.

Подтверждаю, что ознакомлен с положением о защите персональных данных. Права и обязанности в области защиты персональных данных, мне разъяснены.

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

\*При несогласии на обработку персональных данных нужные персональные данные - подчеркнуть.

Заведующему МБДОУ «Детский сад №10»  
Гербер Юлии Сергеевне

**Согласие на обработку персональных данных  
воспитанников и их родителей (законных представителей)**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Зарегистрированный (-ая) по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации согласно паспорту)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

- В соответствии со ст. 9 ФЗ РФ от 26.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку моих персональных данных МБДОУ «Детский сад №10» (г. Курган, ул. Дзержинского 28а) (далее – Оператор): Фамилия, имя, отчество; СНИЛС; адрес; контактный номер телефона; e-mail; муниципалитет, паспортные данные; данные о получаемых компенсациях; реквизиты лицевого счета; личная подпись; реквизиты свидетельства о заключении брака; реквизиты свидетельства о расторжении брака; данные об опеке и усыновлении и персональных данных моего ребенка: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность ребенка \_\_\_\_\_

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

- Фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; адрес; номер группы; личные достижения; данные свидетельства о рождении; СНИЛС; номер медицинского страхового полиса; фотография; антропометрические данные; данные об ограниченных возможностях; инвалидность; сведения о состоянии здоровья и вакцинации; данные о приеме; данные обследования о состоянии психологического развития; данные с комиссии ПМПК; группа здоровья; физкультурная группа; анамнестические сведения; данные уровня освоения требований программы; данные о несчастных случаях, номер сертификата персонифицированного финансирования дополнительного образования ребенка;- включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных предоставление, доступ ГБУ «Курганская детская поликлиника» (г. Курган, ул. К. Мяготина 114); Центр бухгалтерского учета детских садов № 3 (г. Курган, ул. К. Мяготина 134); ГКУ «УСЗН № 1» (г. Курган, ул. Володарского № 38), с целью ведения кадрового учета личных дел воспитанников, обучения воспитанников в рамках программы дошкольного образования РФ, оказания дополнительных образовательных услуг, а так же для физического, морального и творческого развития воспитанников, обеспечения личной безопасности, статистической, диагностической обработки данных, научной, творческой и иной деятельности воспитанников, для обеспечения соблюдения законов РФ и иных нормативных правовых актов.

Настоящее согласие на обработку персональных данных дается с момента его подписания на срок обучения ребенка в МБДОУ «Детский сад №10» и может быть отозвано путем подачи оператору письменного заявления.

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

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

\*При несогласии на обработку персональных данных нужные персональные данные - подчеркнуть

## Приложение 4

Заведующему МБДОУ «Детский сад №10»  
Гербер Юлии Сергеевне

**Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом  
персональных данных для распространения**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Зарегистрированный (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес регистрации согласно паспорту)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

В соответствии со ст. 9, ст. 10.1 ФЗ РФ от 26.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и гл. 14 ТК РФ «Защита персональных данных работника» своей волей и в своем интересе выражаю согласие Оператору (МБДОУ «Детский сад № 10» (г. Курган, ул. Дзержинского 28а)) на распространение персональных данных моего ребенка\*:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
Проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность ребенка \_\_\_\_\_  
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

в общедоступных источниках персональных данных (в соответствии с п.1 ст.8 ФЗ № 152 от 27.07.2006г.), а именно размещение на официальном сайте Оператора (10-курган.все-доу.рф), информационных стендах МБДОУ «Детский сад № 10» (г. Курган, ул. Дзержинского 28а), следующих персональных данных \*: фамилия, имя, отчество; номер группы; дата рождения; фотография, личные достижения.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и может быть отозвано путем подачи Оператору письменного заявления.

Подтверждаю, что ознакомлен с положением о защите персональных данных. Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

\* При несогласии на обработку персональных данных нужные персональные данные - подчеркнуть.

Заведующему МБДОУ «Детский сад №10»

Гербер Юлии Сергеевне  
Наименование оператора

г. Курган, ул. Дзержинского 28а  
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 \_\_\_\_\_\*персональных  
данных в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать причину)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

\*- указать, обработка чьих персональных данных должна быть прекращена

Заведующему МБДОУ «Детский сад №10»

Гербер Юлии Сергеевне

Наименование оператора

г. Курган, ул. Дзержинского 28а

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 распространение \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ \*персональных данных в связи с

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указать причину)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\*- указать, обработка чьих персональных данных должна быть прекращена