

Принято:
на Педагогическом совете
протокол № 5 от «15» 01 2024 г.
МДОУ «Центр развития ребёнка –
детский сад №10»
г. Валуйки Белгородской области

Утверждено:
Заведующий МДОУ
«Центр развития ребёнка –
детский сад №10»
г. Валуйки Белгородской области
Кореева А.П.
Приказ № 25-0 от «15» 01 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о политике персональных данных
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Центр развития ребёнка –
детский сад №10» г. Валуйки Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о политике персональных данных (далее - Политика) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детского сада №10» г. Валуйки Белгородской области (далее ДОО) разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями от 12 декабря 2023 года, Федеральным законом Российской Федерации № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» с изменениями от 6 февраля 2023 года, Приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28 октября 2022 года № 179 «Об утверждении требований к подтверждению уничтожения персональных данных», рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 31 июля 2017 г. «Рекомендации по составлению документа, определяющего политику оператора в отношении обработки персональных данных, в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Настоящая Политика определяет основные принципы, цели, условия и способы обработки персональных данных, перечни Субъектов и обрабатываемых персональных данных в ДОО, функции ДОО при обработке их персональных данных, права Субъектов персональных данных, а также реализуемые в ДОО требования к защите персональных данных.

1.3. Положения Политики служат основой для разработки локальных нормативных актов, регламентирующих в ДОО вопросов обработки персональных данных работников, обучающихся, родителей (законных представителей) ДОО и других Субъектов персональных данных.

1.4. Сведения об Операторе:

Полное наименование Оператора: муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка - детский сад №10» г. Валуйки Белгородской области.

Краткое наименование Оператора: МДОУ «ЦРР - д/с №10» г. Валуйки Белгородской области

ОГРН 1023102158310

Идентификационный номер налогоплательщика 3126008620

Место нахождения Учреждения: 309994, Белгородская область, Валуйский район, город Валуйки, ул. Фурманова, д. 24

Контактный телефон: 8 (47236) 2-50-52, 8952-426-73-65.

1.1. Основные понятия, используемые в Политике:

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

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

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

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

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

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия Субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

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

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

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

персональных данных.

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

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

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

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

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

Субъект персональных данных - физическое лицо, которое прямо или косвенно определено, или определяется с помощью персональных данных.

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

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

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

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

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

- При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Субъектов, Оператор должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и иными

федеральными законами.

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

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

- Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

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

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

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

1.3. В целях обеспечения достоверности персональных данных Субъект обязаны:

- Представлять Оператору достоверные сведения о себе, своем ребенке – воспитаннике ДОО.

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

1.4. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в ДОО, Субъекты персональных данных, имеют право:

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

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

- Получение указанной информации о персональных данных

воспитанника возможно при личном обращении его родителей (законных представителей) – к Оператору.

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

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

- На сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

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

2. Цели сбора персональных данных

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

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

2.3. К целям обработки персональных данных Оператором относятся:

1) Регулирование трудовых отношений с работниками ДОО:

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

- исполнения обязательств и функций работодателя;

- ведения кадрового делопроизводства;

- расчета, начисления заработной и иной платы;

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

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

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

- обучения, повышения квалификации и продвижения по службе;

- контроля количества и качества выполняемой работы;

- обеспечения личной безопасности;

- информирования граждан на сайте

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

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

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых

актов;

- учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;

- соблюдения порядка и правил приема в образовательном учреждении;

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

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

- учета воспитанников, нуждающихся в социальной поддержке и защите;

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

- соблюдения порядка и правил приема и отчисления в образовательную организацию;

- планирования, организации, регулирования и контроля деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования;

- содействия воспитанникам в развитии, самовыражении, получении необходимых навыков и знаний.

4) Обеспечения безопасности.

5) Информирования граждан об образовательном процессе.

3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных Субъектов осуществляется на законном основании.

3.2. Правовым основанием обработки персональных данных является:

- Конституция Российской Федерации от 25.12.1993;

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;

- Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31.07.1996 № 146-ФЗ и часть вторая от 05.06.2000 (с изменениями и дополнениями);

- Постановление правительства пенсионного фонда Российской Федерации от 31 июля 2006 г. N 192п «О формах документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования и Инструкции по их заполнению»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите

информации»;

- Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Распоряжение Правительства РФ от 25 октября 2014 г. № 2125-р О Концепции создания единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам;

- Постановление Правительства РФ от 29 декабря 2023 г. N 2386 «О государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

- Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;

- Трудовой договор;

- Договор гражданско-правового характера;

- Согласие на обработку персональных данных.

4. Обработываемые персональные данные

4.1. Оператор осуществляет сбор персональных данных следующих Субъектов персональных данных:

- сотрудников ДОО, в том числе и бывших;

- родственник сотрудника ДОО;

- воспитанников и их родителей (законных представителей);

- физических лиц, с которыми заключен договор гражданско-правового характера;

- граждан, обратившийся с обращением в ДОО;

- граждан, обратившийся с обращением на сайте;

- граждан, представителей юридического лица (при осуществлении проверок, при заключении договоров и при оказании услуг);

- работников организаций обслуживающих ДОО.

4.2. Состав Персональных данных работника:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

- число, месяц, год рождения;

- пол;

- место рождения;

- биографические данные;

- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС) или уведомления;

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

- свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках;
- сведения о трудовой деятельности, стаже работы;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- сведения о состоянии здоровья, медицинское заключение;
- сведения о социальных льготах;
- фотография;
- информация о наличии или отсутствии судимости;
- занимаемая должность;
- сведения о поощрениях и награждениях;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- информация об отпусках;
- сведения о заработной плате, сведения о доходах с предыдущего места работы;
- номер расчетного счета.

4.3. Состав Персональных данных родственников работника:

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

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

- фамилия, имя, отчество воспитанника, родителя (законного представителя);
- дата рождения и место рождения воспитанника, родителя (законного представителя);
- пол воспитанника, родителя (законного представителя);
- гражданство воспитанника, родителя (законного представителя);
- адрес регистрации по месту жительства воспитанника, родителя (законного представителя);
- адрес регистрации по месту пребывания воспитанника, родителя (законного представителя);
- адрес фактического места жительства воспитанника, родителя (законного представителя);
- контактные данные родителя (законного представителя) (номер телефона, наименование электронной почты);
- реквизиты свидетельства о рождении воспитанника;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

- данные полиса медицинского страхования воспитанника;
- номер страхового индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России воспитанника, родителя (законного представителя);
- информация о категории семьи, сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных воспитанников;
- информация о трудной жизненной ситуации (включая справку о доходах родителей (законных представителей) при необходимости);
- для законного представителя, не являющегося родителем:
- тип законного представителя;
- документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку;
- сведения о семейном положении, составе семьи, образовании, месте работы и должности родителя (законного представителя);
- информация о здоровье:
- группа состояния здоровья (для детей до 18 лет);
- медицинская группа для занятия физической культурой, инвалидность (группа инвалидности, срок действия группы инвалидности, причина инвалидности), наличие потребности в адаптированной программе обучения, наличие потребности в длительном лечении;
- информация об образовании: форма получения образования, дата зачисления, реквизиты распорядительного акта о зачислении, образовательная программа (наименование образовательной программы, адаптивность);
- режим пребывания, дата отчисления, перевода, основание отчисления, перевода;
- реквизиты документа об отчислении, переводе;
- участие в мероприятиях (название, статус мероприятия, дата участия, результаты участия);
- фото и видеоматериалы.

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

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

4.6. Состав персональных данных граждан, обратившийся в ДОО лично:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес для ответа;

- сведения, содержащиеся в самом обращении.

4.7. Состав персональных данных граждан, обратившийся на сайте:

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

4.8. Состав персональных данных граждан, представителей юридического лица:

- фамилия, имя, отчество;
- электронный адрес;
- почтовый адрес;
- ИНН организации;
- КПП организации;
- Р/счет организации;
- К/счет организации;
- БИК организации.

4.9. Состав персональных данных для работников организаций, обслуживающих ДОО:

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

5. Порядок и условия обработки персональных данных

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

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

5.3. Персональные данные родственников работников обрабатываются без согласия на обработку персональных данных в соответствии с законодательством для заполнения карточки Т-2.

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

5.5. Персональные данные граждан, обратившихся в ДОО лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные

обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются без согласия Субъекта на обработку персональных данных в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

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

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

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

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

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

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

5.11. При передаче персональных данных Субъекта оператор должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные Субъекта третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Субъекта, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные Субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные Субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

5.12. Лица, получающие персональные данные Субъекта, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными Субъекта в порядке, установленном федеральными законами:

- разрешать доступ к персональным данным Субъекта только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны

иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

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

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

6. Особенности обработки персональных данных без использования средств автоматизации

6.1. В ДОО обработка персональных данных без использования средств автоматизации выполняется в кабинете заведующего, находящегося по адресу: 309994, Белгородская область, г. Валуйки, ул. Фурманова д.24.

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

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

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

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

7. Сроки обработки и хранения персональных данных

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

- Сроки обработки и хранения персональных данных работников определены в Положении об обработке и защите персональных данных работников ДОО;

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

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

7.2. Срок хранения персональных данных Субъекта соответствует сроку хранения первичных документов.

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

8. Хранение материальных носителей

8.1. Материальные носители размещаются в рабочем кабинете заведующего ДОО. Материальные носители располагаются в шкафах, обеспечивающих их полную сохранность.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2. Обработка персональных данных в ДОО осуществляется:

- на автоматизированных рабочих местах сотрудников;
- ССТУ (сетевой справочный телефонный узел);
- заработная.

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

10.4. Информационная зарплатная система содержит персональные данные работников ДОО:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- пол;
- место рождения;
- информация о гражданстве;

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

11. Правила работы с обезличенными персональными данными

11.1. Обезличивание персональных данных в ДОО может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных.

11.2. Обезличивание персональных данных проводится в ДОО путем вымарывания.

11.3. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

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

11.5. Заведующий и лица обозначенные им по приказу является ответственным за обезличивание персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) в ДОО, работников ДОО.

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

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

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

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

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

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

- право на получение сведений, касающихся обработки персональных данных Оператором:

- подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- и применяемые Оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему Субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления Субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- право на ознакомление с персональными данными, принадлежащими Субъекту персональных данных, обрабатываемыми Оператором;
- право требования от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения, в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими (неактуальными), неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- право на отзыв согласия на обработку персональных данных (если такое согласие было дано Оператору).

12.2. Субъект персональных данных может реализовать свои права на получение сведений, касающихся обработки его персональных данных Оператором, и на ознакомление с персональными данными, принадлежащими Субъекту, обрабатываемыми Оператором, путем обращения (лично или через законного представителя) по адресу: 309994, Белгородская область, г. Валуйки, ул. Фурманова д.24

12.3. Запрос может быть направлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, по адресу: md0u10@yandex.ru

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

12.5. Все обращения Субъектов персональных данных фиксируются в

журнале учета обращений Субъектов персональных данных.

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

- номер основного документа, удостоверяющего личность Субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- сведения, подтверждающие участие Субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором;

- подпись Субъекта персональных данных или его представителя. Оператор обязуется безвозмездно предоставить запрашиваемые сведения.

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

12.8. В случае если необходимые сведения были предоставлены Субъекту персональных данных по его запросу, Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к Оператору или направить ему повторный запрос в целях получения данных сведений не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект персональных данных.

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

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

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

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

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

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

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

13. Защита персональных данных

13.1. Оператор гарантирует конфиденциальность персональных данных и предоставляет доступ к ним только уполномоченным работникам.

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

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

13.4. Обеспечение персональных данных достигается в частности:

- назначением ответственных за организацию обработки и защиты персональных данных;

- осуществлением внутреннего контроля и (или) аудита соответствия

обработки персональных данных ФЗ № 152 «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, локальным актам;

- ознакомлением работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, локальными актами в отношении обработки персональных данных, и (или) обучением указанных работников;

- определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;

- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационную систему персональных данных;

- учетом машинных носителей персональных данных;

- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

- восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.

Приложение № 1
к Политике в отношении обработки персональных данных

Согласие на обработку персональных данных (при участии в конкурсе)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрированный (-ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (вид, серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МДОУ «ЦРР – д/с №10» г. Валуйки Белгородской области, расположенному по адресу: 309994, Белгородская область, г. Валуйки, ул. Фурманова д.24 далее – Оператор, на обработку персональных данных несовершеннолетнего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество, год рождения)

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

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

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

Перечень персональных данных передаваемые оператору: _____

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

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

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

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

Приложение 2

к Политике в отношении обработки персональных данных

Согласие родителя (законного представителя) воспитанника образовательного учреждения на обработку персональных данных в МДОУ «ЦРР – д/с №10» г. Валуйки Белгородской области, по адресу: 309994, Белгородская область, г. Валуйки, ул. Фурманова д.24

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных

Я нижеподписавш _____
(фамилия, имя, отчество)

Проживающ _____ по адресу _____
(адрес места регистрации)

Паспорт _____
(серия и номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» № 152-ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку, МДОУ «ЦРР – д/с №10» г. Валуйки Белгородской области (далее - Оператор) моих персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество)

согласно перечню (приложение к настоящему заявлению) с целью организации образования ребенка, которому являюсь _____
(отцом, матерью, опекуном, попечителем)

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Персональные данные могут быть также использованы для формирования банка данных контингента воспитанников в целях обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования и управления системой образования.

Срок хранения персональных данных составляет двадцать пять лет.

Настоящее согласие дано мной _____ (дата) и действует бессрочно.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

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

Об ответственности за достоверность представленных сведений
предупрежден (предупреждена).
(нужное подчеркнуть)

Подпись: _____ Дата заполнения: «__» _____ 20__ г.

Ф.И.О. _____

Приложение № 3

к Политике в отношении обработки персональных данных

Заведующему МДОУ «ЦРР -д/с №10»

г. Валуйки Белгородской области

Кореевой А.П.

ФИО _____

адрес проживания: _____

паспорт _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 ФЗ «О персональных данных» в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, для реализации прав и обязанностей, ограничений и запретов, связанных с профессиональной деятельностью в МДОУ «ЦРР – д/с №10» г. Валуйки Белгородской области, даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных (Ф.И.О., дата рождения (число, месяц, год), документ, удостоверяющий личность (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан), адрес регистрации и фактического проживания, ИНН, номер страхового свидетельства пенсионного страхования, семейное, социальное положение, образование, профессия, сведения о работе, отсутствии (наличии) судимости или факта уголовного преследования, прекращении уголовного преследования и другой информации, связанной с профессиональной деятельностью в МДОУ «ЦРР - д/с №10» г. Валуйки Белгородской области), включающих: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, распространение, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение данных в МДОУ «ЦРР – д/с №10» г. Валуйки Белгородской области (Белгородская область, г. Валуйки, ул. Фурманова д.24)

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении. Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

(ФИО)

(подпись)

(дата)

Приложение № 4

к Политике в отношении обработки персональных данных

АКТ № _____
об уничтожении персональных данных
в случае обработки персональных данных без использования средств
автоматизации

Комиссия в составе:

Председатель - _____

Члены комиссии - _____

в соответствии со ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" составила настоящий акт об уничтожении персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых МДОУ «ЦРР – д/с №10» г. Валуйки Белгородской области, находящегося по адресу: 309994, Белгородская область, г. Валуйки, ул. Фурманова д.24

Фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иная информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены:

Перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных: _____

Наименование уничтоженного материального (материальных) носителя (носителей), содержащего (содержащих) персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации):

Способ уничтожения персональных данных: _____

Причина уничтожения персональных данных: _____

Дата уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных: _____

Акт подлежит хранению до _____
(дата, прибавить три года с даты акта)

Председатель комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 5
к Политике в отношении обработки персональных данных

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

Комиссия в составе:

Председатель - _____

Члены комиссии - _____

в соответствии со ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" составила настоящий акт об уничтожении персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых МДОУ «ЦРР – д/с №10» г. Валуйки Белгородской области, находящегося по адресу: 309994, Белгородская область, г. Валуйки, ул. Фурманова д.24
Фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иная информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены:

Перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных: _____

Наименование информационной (информационных) системы (систем) персональных данных, из которой (которых) были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации):

Способ уничтожения персональных данных: _____

Причина уничтожения персональных данных: _____

Дата уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных: _____

Акт подлежит хранению до _____
(дата, прибавить три года с даты акта)

Председатель комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 6
к Политике в отношении обработки персональных данных

УВЕДОМЛЕНИЕ
об уничтожении персональных данных

Уважаемый _____

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Обработка Ваших персональных данных прекращена.

Ваши персональные данные, которые обрабатывались в МДОУ «ЦРР – д/с №10» г. Валуйки Белгородской области, были уничтожены.

Приложение: копия акта об уничтожении на ____ листах.

Ответственный за организацию
обработки персональных данных
МДОУ «ЦРР – д/с №10»
г. Валуйки Белгородской области

Приложение № 7

к Политике в отношении обработки персональных данных

Заведующему МДОУ «ЦРР- д/с №10»

г. Валуйки Белгородской области

Кореевой А.П.

ФИО _____

адрес проживания: _____

паспорт _____

телефон _____

Запрос субъекта об обработке персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрированный (-ая) по адресу: _____

Паспорт _____ № _____ выдан _____

на основании _____

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

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

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

- правовые основания и цели обработки моих персональных данных;

- цели и применяемые в ОО способы обработки персональных данных;

- наименование и местонахождение ОО;

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

- обрабатываемые мои персональные данные, источник их получения;

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

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

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

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

- иные сведения.

(дата)

(Подпись)

(Расшифровка)

Приложение № 8

к Политике в отношении обработки персональных данных

Заведующему МДОУ «ЦРР- д/с №10»

г. Валуйки Белгородской области

Кореевой А.П.

ФИО _____

адрес проживания: _____

паспорт _____

телефон _____

Заявление

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

Я _____,

(фамилия, имя, отчество),

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

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Паспорт _____ № _____ выдан _____

Зарегистрированный (-ая) по адресу: _____

отзываю у МДОУ «ЦРР- д/с №10» г. Валуйки Белгородской области свое
согласие на обработку персональных данных.

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

(дата)

(Подпись)

(Расшифровка)

Приложение № 9

к Политике в отношении обработки персональных данных

Заведующему МДОУ «ЦРР – д/с №10»

г. Валуйки Белгородской области

Кореевой А.П.

ФИО _____

адрес проживания: _____

паспорт _____

телефон _____

Заявление
отзыв согласия на обработку персональных данных работников

Я _____,

(фамилия, имя, отчество),

Паспорт _____ № _____ выдан _____

Зарегистрированный (-ая) по адресу: _____

отзываю у МДОУ «ЦРР – д/с №10» г. Валуйки Белгородской области свое согласие на обработку моих персональных данных.

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

(дата)

(Подпись)

(Расшифровка)