



Администрация
города Нижнего Новгорода
департамент образования

**Муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 28»**

603050, город Нижний Новгород,
ул. Василия Иванова, дом 20 А, 8(831)2654854

ds28_nn@mail.52gov.ru, sadik28.ru

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего
от 13.02.2023 № 31 (в редакции приказа от
17.02.2025 № 23)

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке персональных данных МАДОУ «Детский сад № 28»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных работников МАДОУ «Детский сад № 28» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, Политикой обработки персональных данных МАДОУ «Детский сад № 28».
- 1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МАДОУ «Детский сад № 28» (далее – Организация) соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников, воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели и работники предоставляют Организации.
- 1.3. Целью Положения является защита персональных данных соискателей, работников и их родственников, воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

2. Цели обработки персональных данных, их категории и перечень, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных

1. Цель обработки: обеспечение соблюдения законодательства РФ в сфере образования		
Категории данных	Персональные данные	Специальные данные
Перечень данных	– фамилия, имя, отчество; – пол; – гражданство; – дата рождения;	Сведения о состоянии здоровья, сведения о судимости

	– изображение (фотография, видео); – паспортные данные; – адрес регистрации по месту жительства; – адрес фактического проживания; – адрес электронной почты; – номер телефона; – данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении – сведения об образовании – должность	
Категории субъектов	Работники, обучающиеся, их родители (законные представители).	
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных (их представителей); внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Организации, с передачей по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети Интернет	
Перечень действий	Сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), распространение, удаление и уничтожение персональных данных.	
Сроки обработки	В течение срока договоров об образовании, трудовых договоров	
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные	
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных в МАДОУ «Детский сад № 28» в зависимости от типа носителя персональных данных	
2. Цель обработки: обеспечение соблюдения трудового законодательства РФ		
Категории данных	Персональные данные	Специальные данные
Перечень данных	– фамилия, имя, отчество; – пол; – гражданство; – дата рождения; – изображение (фотография); – паспортные данные; – адрес регистрации по месту жительства; – страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); – доходы – профессия – сведения о трудовой деятельности – сведения об образовании – должность – отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете	Сведения о состоянии здоровья Сведения о судимости
Категории субъектов	Работники, уволенные работники, соискатели	
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных (их представителей); внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Организации, с передачей по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети Интернет	

Перечень действий	Сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), удаление и уничтожение персональных данных			
Сроки обработки	В течение срока действия трудового договора, а также сроков, установленных для сдачи ежемесячной, квартальной, полугодовой, годовой отчетности			
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные			
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных в МАДОУ «Детский сад № 28» в зависимости от типа носителя персональных данных			
3. Цель обработки: Обеспечение соблюдения законодательства в сфере здравоохранения РФ				
Категории данных	Персональные данные	Специальные данные		
Перечень данных	– фамилия, имя, отчество; – пол; – дата рождения; – данные свидетельства о рождении – паспортные данные; – адрес регистрации по месту жительства; – адрес фактического проживания; – контактные данные; – страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); – данные страхового медицинского полиса – должность;	Сведения о состоянии здоровья		
Категории субъектов	Обучающиеся, их родители (законные представители), работники			
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных (их представителей); внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Организации, с передачей по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети Интернет			
Перечень действий	Сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), удаление и уничтожение персональных данных			
Сроки обработки	В течение срока действия трудового договора, договора об образовании по обучению по образовательным программам дошкольного образования			
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные			
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных в МАДОУ «Детский сад № 28» в зависимости от типа носителя персональных данных			
4. Цель обработки: Ведение кадрового и бухгалтерского учета				
Категории данных	Персональные данные	Специальные персональные данные	Биометрические персональные данные	
Перечень данных	– фамилия, имя, отчество; – пол; – гражданство; – дата рождения; – паспортные данные; – адрес регистрации по месту жительства;			

	– адрес фактического проживания; – контактные данные; – индивидуальный номер налогоплательщика; – страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); – сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации; – семейное положение; – сведения о трудовой деятельности; – сведения о воинском учете; – сведения о занимаемой должности; – сведения о реквизитах банковской карты; – номер лицевого счета		
Категории субъектов	Работники, уволенные работники, контрагенты, обучающиеся, законные представители обучающихся		
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных (их представителей); внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Организации, с передачей по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети Интернет		
Перечень действий	Сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), удаление и уничтожение персональных данных		
Сроки обработки	В течение срока действия трудового договора, а также сроков, установленных для сдачи ежемесячной, квартальной, полугодовой, годовой отчетности		
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе в составе личных дел – 50 лет		
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных в МАДОУ «Детский сад № 28» в зависимости от типа носителя персональных данных		
5. Цель обработки: Обеспечение соблюдения налогового законодательства РФ			
Категории данных	Персональные данные		
Перечень данных	– фамилия, имя, отчество; – гражданство; – дата рождения; – доходы; – паспортные данные; – индивидуальный номер налогоплательщика; – страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);		
Категории субъектов	Работники, уволенные работники		
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных (их представителей); внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Организации, с передачей по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети Интернет		
Перечень действий	Сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), удаление и уничтожение персональных данных		

Сроки обработки	В течение срока действия трудового договора, а также сроков, установленных для сдачи ежемесячной, квартальной, полугодовой, годовой отчетности	
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные.	
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных в МАДОУ «Детский сад № 28» в зависимости от типа носителя персональных данных	
6. Цель обработки: обеспечение соблюдения законодательства РФ о безопасности		
Категории данных	Персональные данные	
Перечень данных	– фамилия, имя, отчество; – год рождения; – паспортные данные; – должность	
Категории субъектов	Работники, контрагенты	
Способы обработки	Обработка без средств автоматизации, в том числе: получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных (их представителей); внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Организации, без передачи по внутренней сети юридического лица, без передачи по сети Интернет	
Перечень действий	Сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), удаление и уничтожение персональных данных	
Сроки обработки	В течение срока действия трудового договора, договоров на поставку работ, услуг.	
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе минимум 30 дней в отношении записей камер видеонаблюдения	
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных в МАДОУ «Детский сад № 28» в зависимости от типа носителя персональных данных	
7. Цель обработки: обеспечение соблюдения пенсионного законодательства РФ		
Категории данных	Персональные данные	Специальные данные
Перечень данных	– фамилия, имя, отчество; – гражданство; – дата рождения; – должность; – паспортные данные; – страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); – сведения об образовании; – сведения о трудовой деятельности;	
Категории субъектов	Работники, уволенные работники	
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных (их представителей); внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Организации, с передачей по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети Интернет	

Перечень действий	Сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), удаление и уничтожение персональных данных
Сроки обработки	В течение срока действия трудового договора, а также сроков, установленных для сдачи ежемесячной, квартальной, полугодовой, годовой отчетности
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных в МАДОУ «Детский сад № 28» в зависимости от типа носителя персональных данных

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

- 3.1. Сбор персональных данных осуществляется при наличии письменного согласия субъекта персональных данных.
- 3.2. Сбор персональных данных соискателей осуществляет должностное лицо Организации, которому поручен подбор кадров, в том числе из общедоступной информации о соискателях в интернете. Сбор персональных данных осуществляется при наличии письменного согласия (приложение № 1 к Положению).
- 3.3. Сбор персональных данных работников осуществляет работник, назначенный заведующим, у самих работников при наличии письменного согласия (приложение № 1 к Положению). Если персональные данные работника можно получить только у третьих лиц, Организация уведомляет об этом работника и берет у него письменное согласие на получение данных.
- 3.4. Сбор персональных данных родственников работника осуществляется со слов работника и из документов, которые предоставил работник.
- 3.5. Обработка персональных данных соискателей ведется исключительно в целях определения возможности их трудоустройства.
- 3.6. Обработка персональных данных работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования, продвижении по службе, обеспечения их личной безопасности и сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой ими работы.
- 3.7. Обработка персональных данных родственников работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работников, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.
- 3.8. Сбор и обработка персональных данных, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни) возможны только с согласия субъекта персональных данных либо в случаях, установленных законодательством о персональных данных.
- 3.9. Сбор и обработка персональных данных родственников работников, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических

взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни), не допускаются.

- 3.10. Сбор и обработка персональных данных соискателей, работников и их родственников о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.
- 3.11. Личные дела, трудовые и медицинские книжки работников хранятся в бумажном виде в папках в кабинете директора в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.
– Документы, содержащие личную информацию о работнике, кроме указанных в пункте 3.10 Положения, хранятся в бумажном виде в кабинете делопроизводителя и архиве, а также в электронном виде в информационных системах: ИС «Сетевой город. Образование», «Е-услуги. Образование», программный комплекс 1С.
- 3.12. Документы соискателя, который не был трудоустроен, уничтожаются в течение 30 дней с момента принятия решения об отказе в трудоустройстве.
- 3.13. Документы, содержащие персональные данные работников и родственников работников, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.
- 3.14. Работники вправе требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями требований Трудового кодекса или иного федерального закона.
- 3.15. Персональные данные оценочного характера работник вправе дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.
- 3.16. По требованию работника Организация обязан известить всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные этого работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.
- 3.17. Сбор персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) Организация осуществляет во время приема документов на обучение с оформлением письменного согласия (Приложение № 2 к Положению).
- 3.18. Сбор данных физических лиц по договорам Организация осуществляет при оформлении договоров.
- 3.19. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников, Организация осуществляет при оформлении или приеме документов.
- 3.20. Организация получает персональные данные лично у субъекта персональных данных или его представителя. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует известить об этом субъекта персональных данных и получить их письменное согласие.
- 3.21. Организация не вправе обрабатывать персональные данные воспитанников, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или

философских убеждений, интимной жизни, биометрические персональные данные несовершеннолетних, за исключением случаев, установленных законодательством РФ.

- 3.22. Обработка персональных данных воспитанников ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ.
- 3.23. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) воспитанников ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации прав воспитанников на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ.
- 3.24. Обработка персональных данных физических лиц по договорам ведется исключительно в целях исполнения договора, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является такое физическое лицо, а также для заключения договора по инициативе физического лица или договора, по которому физическое лицо будет выгодоприобретателем или поручителем.
- 3.25. Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников, ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации прав воспитанников на получение образования.

4. Доступ к персональным данным

- 4.1. Доступ к персональным данным соискателя, работников и их родственников имеет заведующий в полном объеме.
- 4.2. Перечень работников, допущенных к обработке персональных данных соискателей, работников и их родственников, утверждается приказом заведующего.

5. Передача и распространение персональных данных

- 5.1. Работники Организации, имеющие доступ к персональным данным соискателей, работников и их родственников, воспитанников, родителей (законных представителей) и третьих лиц при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:
 - 5.1.1. Не передавать и не распространять персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных (в отношении работников - приложение № 3, № 4 к Положению; в отношении воспитанников и их родителей (законных представителей) – Приложение № 2 к Положению), за исключением случаев:
 - для предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, если получить такое согласие невозможно;
 - для статистических или исследовательских целей (при обезличивании);
 - в случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.
 - 5.1.2. Передавать без согласия субъекта персональных данных информацию в государственные и негосударственные функциональные структуры, в том числе в налоговые инспекции, фонд медицинского страхования, социальный фонд, правоохранительные органы, страховые агентства, военкоматы, медицинские организации, контрольно-надзорные органы при наличии оснований, предусмотренных в федеральных законах, или мотивированного запроса от данных структур, если это допускается законодательством РФ. Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания

запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации.

5.1.3. Передавать персональные данные представителям работников и соискателей в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, ограничивая эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения функций представителя, подтвержденных документально.

5.2. Родители (законные представители) воспитанников и третьи лица не должны передавать персональные данные, ставшие им известными от субъекта персональных данных, третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

5.3. Родители (законные представители) воспитанников и третьи лица обязаны использовать персональные данные, ставшие им известными от субъекта персональных данных, лишь в целях, для которых они сообщены.

6. Меры обеспечения безопасности персональных данных

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в Организации относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных, в обязанности которого входит в том числе организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в Организации требований законодательства к защите персональных данных.

6.1.2. Издание Политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

6.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами Организации по вопросам обработки персональных данных, а также оформление письменного обязательства о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных) (приложение № 4 к Положению)

6.1.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

6.1.5. Учет материальных носителей персональных данных.

6.1.6. Проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

6.1.7. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

- 6.1.8. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.
- 6.1.9. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте Организации.
- 6.1.10. Уведомление Роскомнадзора о случаях установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, в соответствии с законодательством о персональных данных.
- 6.1.11. Обеспечение взаимодействия с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы РФ, включая информирование о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных, в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности.

7. Ответственность

- 7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, и их родственников, привлекаются к дисциплинарной и материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в случаях, установленных законодательством РФ.
- 7.2. Моральный вред, причиненный соискателям на вакантные должности, работникам, в том числе бывшим, и их родственникам вследствие нарушения их прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда.

Принято на общем собрании работников МАДОУ «Детский сад № 28»
(протокол от 12.02.2025 № 1)

Согласовано

Председатель ППО МАДОУ «Детский сад № 28»

_____ А.С.Ломаченко

**Согласие на обработку персональных данных
работника (соискателя на должность)**

(далее по тексту – Согласие)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
паспорт: серия _____ № _____ выдан “ _____ ” _____ года
_____ (кем, когда)

(адрес места регистрации с индексом)

даю свое согласие Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению "Детский сад № 28", (адрес: 603050, город Нижний Новгород, ул. Василия Иванова, дом 20А, 603158, город Нижний Новгород, проспект Кораблестроителей, дом 64, ИНН 5263103830, ОГРН 1135263006768) моих персональных данных, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество; пол; гражданство; дата рождения; изображение; паспортные данные; адрес регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; адрес электронной почты; номер телефона; сведения об образовании, сведения о состоянии здоровья; сведения о судимости.

Я даю согласие на обработку персональных данных с целью Обеспечения соблюдения законодательства РФ в сфере образования _____

ФИО

подпись

2. Фамилия, имя, отчество; пол; гражданство; дата рождения, изображение (фотография); паспортные данные; адрес регистрации по месту жительства; страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); доходы, профессия; сведения о трудовой деятельности; сведения об образовании; должность; отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; сведения о состоянии здоровья; сведения о судимости.

Я даю согласие на обработку персональных данных с целью Обеспечения соблюдения трудового законодательства РФ _____

ФИО

подпись

3. Фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения, паспортные данные; адрес регистрации по месту жительства; страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); должность; сведения о состоянии здоровья.

Я даю согласие на обработку персональных данных с целью Обеспечения соблюдения законодательства РФ в сфере здравоохранения _____

ФИО

подпись

4. Фамилия, имя, отчество; пол; гражданство; дата рождения; паспортные данные; адрес регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; контактные данные; индивидуальный номер налогоплательщика; страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации; семейное положение; сведения о трудовой деятельности; сведения о воинском учете; сведения о занимаемой должности; сведения о реквизитах банковской карты; номер лицевого счета

Я даю согласие на обработку персональных данных с целью Ведения кадрового и бухгалтерского учета

ФИО

подпись

5. Фамилия, имя, отчество; гражданство; дата рождения; доходы; паспортные данные; индивидуальный номер налогоплательщика; страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

Я даю согласие на обработку персональных данных с целью Обеспечения соблюдения налогового законодательства РФ

ФИО

подпись

6. Фамилия, имя, отчество; год рождения; паспортные данные; должность.

Я даю согласие на обработку персональных данных с целью Обеспечения соблюдения законодательства РФ о безопасности

ФИО

подпись

7. Фамилия, имя, отчество; гражданство; дата рождения, паспортные данные; страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); сведения о трудовой деятельности; сведения об образовании; должность.

Я даю согласие на обработку персональных данных с целью Обеспечения соблюдения пенсионного законодательства РФ

ФИО

подпись

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), удаление и уничтожение персональных данных, а также иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что МАДОУ «Детский сад № 28» осуществляет обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения цели обработки персональных данных или в течение срока хранения персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

дата

подпись

фамилия, инициалы

**Согласие на обработку и передачу персональных данных
обучающихся и их родителей (законных представителей)**
(далее по тексту – Согласие)

Я, _____.

(фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия _____ № _____ выдан “ _____ ” _____ года

(кем, когда)

(адрес места регистрации с индексом)

даю свое согласие Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению "Детский сад № 28", (адрес: 603050, город Нижний Новгород, ул. Василия Иванова, дом 20А, 603158, город Нижний Новгород, проспект Кораблестроителей, дом 64, ИНН 5263103830, ОГРН 1135263006768) моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество; пол; гражданство; дата рождения; изображение; паспортные данные; адрес регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; адрес электронной почты; номер телефона; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; сведения о состоянии здоровья.

Я даю согласие на обработку персональных данных с целью Обеспечения соблюдения законодательства РФ в сфере образования

ФИО

подпись

2. Фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения, паспортные данные; адрес регистрации по месту жительства; страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); сведения о состоянии здоровья.

Я даю согласие на обработку персональных данных с целью Обеспечения соблюдения законодательства РФ в сфере здравоохранения

ФИО

подпись

3. Фамилия, имя, отчество; дата рождения; паспортные данные; адрес регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; контактные данные; индивидуальный номер налогоплательщика; страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); сведения о реквизитах банковской карты; номер лицевого счета

Я даю согласие на обработку и передачу персональных данных с целью Ведения бухгалтерского учета в Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений образования города Нижнего Новгорода» (603000, Нижегородская область, г Нижний Новгород, ул. Максима Горького, д. 150, помещение п 21, ИНН 5260163493, ОГРН 1065260002202)

ФИО

подпись

4. Фамилия, имя, отчество; индивидуальный номер налогоплательщика дата рождения; паспортные данные; контактный номер телефона; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении. Я даю согласие на обработку персональных данных с целью Обеспечения соблюдения налогового законодательства РФ

ФИО

подпись

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, которые необходимы для достижения указанных выше целей включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), удаление и уничтожение персональных данных, а также иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что МАДОУ «Детский сад № 28» осуществляет обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения цели обработки персональных данных или в течение срока хранения персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

дата

подпись

фамилия, инициалы

**Согласие на передачу персональных данных
работника третьим лицам**
(далее по тексту – Согласие)

Я, _____.

(фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия _____ № _____ выдан “ _____ ” _____ года

(кем, когда)

(адрес места регистрации с индексом)

даю свое согласие Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению "Детский сад № 28", (адрес: 603050, город Нижний Новгород, ул. Василия Иванова, дом 20А, 603158, город Нижний Новгород, проспект Кораблестроителей, дом 64, ИНН 5263103830, ОГРН 1135263006768) моих персональных данных, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество; пол; гражданство; дата рождения, паспортные данные; адрес регистрации по месту жительства; доходы, должность.

Я даю согласие на передачу персональных данных с целью Обеспечения соблюдения трудового законодательства РФ в ПАО «Сбербанк России» (Россия, Москва, 117997, ул. Вавилова, д. 19, ИНН: 7707083893, ОГРН 1027700132195)

ФИО

подпись

2. Фамилия, имя, отчество; пол; гражданство; дата рождения; паспортные данные; адрес регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; контактные данные; индивидуальный номер налогоплательщика; страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации; семейное положение; сведения о трудовой деятельности; сведения о воинском учете; сведения о занимаемой должности; сведения о реквизитах банковской карты; номер лицевого счета

Я даю согласие на передачу персональных данных с целью Ведения кадрового и бухгалтерского учета в Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений образования города Нижнего Новгорода» (603000, Нижегородская область, г Нижний Новгород, ул. Максима Горького, д. 150, помещение п 21, ИНН 5260163493, ОГРН 1065260002202)

ФИО

подпись

3. Фамилия, имя, отчество; гражданство; дата рождения; доходы; паспортные данные; индивидуальный номер налогоплательщика; страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

Я даю согласие на передачу персональных данных с целью Обеспечения соблюдения налогового законодательства РФ в Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений образования города Нижнего Новгорода» (603000, Нижегородская область, г Нижний Новгород, ул. Максима Горького, д. 150, помещение п 21, ИНН 5260163493, ОГРН 1065260002202)

ФИО

подпись

4. Фамилия, имя, отчество; гражданство; дата рождения, паспортные данные; страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); сведения о трудовой деятельности; сведения об образовании; должность.

Я даю согласие на передачу персональных данных с целью Обеспечения соблюдения пенсионного законодательства РФ в Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений образования города Нижнего Новгорода» (603000, Нижегородская область, г Нижний Новгород, ул. Максима Горького, д. 150, помещение п 21, ИНН 5260163493, ОГРН 1065260002202)

ФИО

подпись

5. Фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения, паспортные данные; адрес регистрации по месту жительства; страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); должность; сведения о состоянии здоровья.

Я даю согласие на передачу персональных данных с целью Обеспечения соблюдения законодательства РФ в сфере здравоохранения в ООО «Медицинский Центр Дент Вест» (603158, Нижегородская область, г. Нижний Новгород, ул. Зайцева, д. 17, к. 1, кв. 56, 20 в, ИНН 5263128296, ОГРН 1165275071873)

ФИО

подпись

Данное согласие действует до достижения цели обработки персональных данных или в течение срока хранения персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

дата

подпись

фамилия, инициалы

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных,
разрешенных для распространения

Я, _____.

(фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия _____ № _____ выдан "____" _____ года

(кем, когда)

(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес)

действуя свободно, своей волей и в своих интересах, даю Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению "Детский сад № 28", (адрес: 603050, город Нижний Новгород, ул. Василия Иванова, дом 20А, 603158, город Нижний Новгород, проспект Кораблестроителей, дом 64, ИНН 5263103830, ОГРН 1135263006768) свое согласие на обработку и распространение моих персональных данных, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных:

Сведения об информационных ресурсах администрации города Нижнего Новгорода, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц к моим персональным данным: <http://sadi28.ru>

Цель (цели) обработки персональных данных: обеспечение открытости и доступности информации о деятельности МАДОУ «Детский сад № 28» в соответствии со ст.29 Федерального закона от 29.12.2012 г № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Согласие распространяется на следующие персональные данные: Фамилия, имя, отчество; сведения об образовании, должность.

Данное согласие действует с _____ г. до достижения цели (целей) обработки персональных данных или в течение срока хранения информации. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему требованию.

« ____ » 2025 г.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)

Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных)

Я, _____

обязан(а):

- знать перечень сведений конфиденциального характера в МАДОУ «Детский сад № 28»
- хранить в тайне известные ему конфиденциальные сведения (включая персональные данные), информировать руководителя о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших ему известным попытках несанкционированного доступа к информации;
- соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них от посторонних лиц;
- знакомиться только с теми служебными документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

Работник осведомлен, что разглашение конфиденциальных сведений влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и трудовым договором между МАДОУ «Детский сад № 28» и работником

С перечнем сведений конфиденциального характера, обязанностями о неразглашении данных сведений, ставших известными мне в результате выполнения должностных обязанностей, и ответственностью за разглашение этих сведений ознакомлен(а):

«___» _____ 20__ г. _____
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)