

Комитет образования администрации муниципального образования  
Сланцевский муниципальный район Ленинградской области

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Сланцевский детский сад № 7 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей"

(МДОУ «Сланцевский детский сад №7»)

ПРИКАЗ

6 сентября 2019 г.

№ 81

г. Сланцы

Об утверждении Политики МДОУ «Сланцевский детский сад №7» в отношении обработки персональных данных, и назначении ответственного лица за организацию обработки персональных данных, установлении списка лиц, имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым оператором

На основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Политику муниципального дошкольного образовательного учреждения «Сланцевский детский сад №7 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей» в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) (приложение 1).

2. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных, заместителя заведующей по безопасности, Токину Е.И.

3. Утвердить Перечень лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым Оператором - МДОУ «Сланцевский детский сад №7», необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей (приложение 2).

4. Ответственному за организацию обработки персональных данных, Токиной Е.И.:

4.1. Осуществлять внутренний контроль соответствия обработки персональных данных Федеральному закону № 152-ФЗ и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;

Срок: постоянно.

4.2. Доводить до сведения работников организации положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

Срок: постоянно.

4.3. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

Срок: постоянно.

4.4. Организовать допуск работников МДОУ «Сланцевский детский сад №7», указанных в приложении 2 к настоящему распоряжению, после ознакомления с настоящим приказом и утвержденной им Политикой Оператора - МДОУ «Сланцевский детский сад №7».

Срок: до 06.09.2019г.

4.5. Получить от работников МДОУ «Сланцевский детский сад №7», указанных в приложении 2 к настоящему распоряжению, обязательство о неразглашении персональных данных, обрабатываемых Оператором - МДОУ «Сланцевский детский сад №7», доступ к которым необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей (приложение 3).

Срок: до 06.09.2019г.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий детским садом

Н.А. Шатохина



В дело № 01-  
10 за 2019г.

Исполнитель:

УТВЕРЖДЕНА  
приказом МДОУ «Сланцевский детский сад  
№7» от 06.09.2019г. № 81  
(приложение 1)

Политика

муниципального дошкольного образовательного учреждения «Сланцевский детский сад №7 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей»  
в отношении обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика муниципального дошкольного образовательного учреждения «Сланцевский детский сад №7 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей» в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) разработана во исполнение требований п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон о персональных данных) в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает муниципального дошкольного образовательного учреждения «Сланцевский детский сад №7 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей» (далее - Оператор, МДОУ «Сланцевский детский сад №7»).

1.3. Политика распространяется на отношения в области обработки персональных данных, возникшие у Оператора как до, так и после утверждения настоящей Политики.

1.4. Во исполнение требований ч. 2 ст. 18.1 Закона о персональных данных настоящая Политика публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Оператора.

1.5. Основные понятия, используемые в Политике:

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

оператор 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;

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя в том числе:

- сбор;
- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передачу (распространение, предоставление, доступ);
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение;

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

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;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку

информационных технологий и технических средств;

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

## 1.6. Основные права и обязанности Оператора.

### 1.6.1. Оператор имеет право:

- 1) самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных или другими федеральными законами;
- 2) поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных;
- 3) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Законе о персональных данных.

### 1.6.2. Оператор обязан:

- 1) организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;
- 2) отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;
- 3) сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор)) по запросу этого органа необходимую информацию в течение 30 дней с даты получения такого запроса.

## 1.7. Основные права субъекта персональных данных. Субъект персональных данных имеет право:

- 1) получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Сведения

предоставляются субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Перечень информации и порядок ее получения установлен Законом о персональных данных;

- 2) требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;
- 3) выдвигать условие предварительного согласия при обработке персональных данных в целях продвижения на рынке товаров, работ и услуг;
- 4) обжаловать в Роскомнадзоре или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке его персональных данных.

1.8. Контроль за исполнением требований настоящей Политики осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных у Оператора.

1.9. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов МДОУ «Сланцевский детский сад №7» в сфере обработки и защиты персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 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. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

2.3. Обработка Оператором персональных данных осуществляется в следующих целях:

- обеспечение соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- осуществление своей деятельности в соответствии с уставом МДОУ «Сланцевский детский сад №7»;
- ведение кадрового делопроизводства;

- содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечение личной безопасности работников, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества;
- привлечение и отбор кандидатов на работу у Оператора;
- организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системе обязательного пенсионного страхования;
- заполнение и передача в органы исполнительной власти и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности;
- осуществление гражданско-правовых отношений;
- ведение бухгалтерского учета;
- осуществление пропускного режима;
- оказание услуг по образованию по образовательным программам дошкольного образования.

2.4. Обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

### 3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность нормативных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Оператор осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон "О некоммерческих организациях" от 12.01.1996 N 7-ФЗ;
- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации";
- Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Оператора.

3.2. Правовым основанием обработки персональных данных также являются:

- устав МДОУ «Сланцевский детский сад №7» ;
- договоры, заключаемые между Оператором и субъектами персональных данных;
- согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных.

#### 4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

4.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в разд. 2 настоящей Политики. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.2. Оператор может обрабатывать персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных.

4.2.1. Кандидаты для приема на работу к Оператору:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- контактные данные;
- сведения об образовании, опыте работы, квалификации;
- иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах.

4.2.2. Работники и бывшие работники Оператора:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- изображение (фотография);
- 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, наличие детей, родственные связи;
- сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наград и (или) дисциплинарных взысканий;



- данные о регистрации брака;
- сведения о воинском учете;
- сведения об инвалидности;
- сведения об удержании алиментов;
- сведения о доходе с предыдущего места работы;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

#### 4.2.3. Члены семьи работников Оператора:

- фамилия, имя, отчество;
- степень родства;
- год рождения;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

#### 4.2.4. Контрагенты Оператора (физические лица):

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- контактные данные;
- замещаемая должность;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- номер расчетного счета;
- иные персональные данные, предоставляемые клиентами и контрагентами (физическими лицами), необходимые для заключения и исполнения договоров.

#### 4.2.5. Представители (работники) контрагентов Оператора (юридических лиц):

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- контактные данные;
- замещаемая должность;
- иные персональные данные, предоставляемые представителями (работниками) клиентов и контрагентов, необходимые для заключения и исполнения договоров.

#### 4.2.6. Воспитанники МДОУ «Сланцевский детский сад №7» :

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- гражданство;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- данные полиса обязательного медицинского страхования;

- результаты медицинских обследований воспитанников на предмет допуска к посещению детского дошкольного образовательного учреждения.

4.2.7. Законные представители (родителей) воспитанников МДОУ «Сланцевский детский сад №7»:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- гражданство;
- паспортные данные;
- контактные данные;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- состав семьи, наличие детей;
- сведения об образовании;
- сведения о месте работы;
- сведения о доходах;

4.3. Оператором не осуществляется Обработка биометрических персональных данных (сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность).

4.4. Оператором не осуществляется обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4.5. Оператором не осуществляется трансграничная передача персональных данных.

## 5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. Оператор осуществляет как автоматизированную, так и неавтоматизированную обработку персональных данных.

5.4. К обработке персональных данных допускаются работники Оператора, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

5.5. Обработка персональных данных осуществляется путем:

- получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно

от субъектов персональных данных;

- получения персональных данных из общедоступных источников;
- внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Оператора;
- использования иных способов обработки персональных данных.

5.6. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.7. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.8. Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:

- определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке;
- принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;
- назначает лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в структурных подразделениях и информационных системах Оператора;
- создает необходимые условия для работы с персональными данными;
- организует учет документов, содержащих персональные данные;
- организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;
- хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;
- организует обучение работников Оператора, осуществляющих обработку персональных данных.

5.9. Оператор осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором.

5.10. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Законе о персональных данных.

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

6.1. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, предоставляются Оператором субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

В предоставляемые сведения не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Запрос 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.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с ч. 8 ст. 14 Закона о персональных данных, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

6.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование

персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

6.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

6.4. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- Оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;
- иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

Заместитель заведующего по безопасности

Е.И.Токина

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО  
 приказом МДОУ «Сланцевский детский сад  
 №7» от 06.09.2019г. № 81  
 (приложение 2)

Перечень лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым  
 Оператором, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей.

№	Категория субъекта персональных данных,	Категории персональных данных, подлежащих обработке	Должности работников Оператора - МДОУ «Сланцевский детский сад №7», имеющих доступ к обработке данных категорий ПД
	Кандидаты для приема на работу к Оператору	<ul style="list-style-type: none"> <li>· фамилия, имя, отчество;</li> <li>· пол;</li> <li>· гражданство;</li> <li>· дата и место рождения;</li> <li>· контактные данные;</li> <li>· сведения об образовании, опыте работы, квалификации;</li> <li>· иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заведующий МДОУ «Сланцевский детский сад №7»;</li> <li>- старший воспитатель;</li> <li>- заместитель заведующего по безопасности;</li> <li>- заведующий хозяйством.</li> </ul>
	Работники и бывшие работники Оператора	<ul style="list-style-type: none"> <li>• фамилия, имя, отчество;</li> <li>• пол;</li> <li>• гражданство;</li> <li>• дата и место рождения;</li> <li>• изображение (фотография);</li> <li>• паспортные данные;</li> <li>• адрес регистрации по месту жительства;</li> <li>• адрес фактического проживания;</li> <li>• контактные данные;</li> <li>• индивидуальный номер налогоплательщика;</li> <li>• страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);</li> <li>• сведения об образовании, квалификации, профессиональной</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заведующий МДОУ «Сланцевский детский сад №7»;</li> <li>- главный бухгалтер;</li> <li>- делопроизводитель;</li> <li>- старший воспитатель;</li> <li>- заместитель заведующего по безопасности;</li> <li>- медицинская сестра.</li> </ul>

		<p>подготовке и повышении квалификации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• семейное положение, наличие детей, родственные связи;</li> <li>• сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наградений и (или) дисциплинарных взысканий;</li> <li>• данные о регистрации брака;</li> <li>• сведения о воинском учете;</li> <li>• сведения об инвалидности;</li> <li>• сведения об удержании алиментов;</li> <li>• сведения о доходе с предыдущего места работы;</li> <li>• иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.</li> </ul>	
	Члены семьи работников Оператора	<ul style="list-style-type: none"> <li>• фамилия, имя, отчество;</li> <li>• степень родства;</li> <li>• год рождения;</li> <li>• иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заведующий МДОУ «Сланцевский детский сад №7»;</li> <li>- главный бухгалтер;</li> <li>- заместитель заведующего по безопасности;</li> </ul>
	Контрагенты Оператора (физические лица)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• фамилия, имя, отчество;</li> <li>• дата и место рождения;</li> <li>• паспортные данные;</li> <li>• адрес регистрации по месту жительства;</li> <li>• контактные данные;</li> <li>• замещаемая должность;</li> <li>• индивидуальный номер налогоплательщика;</li> <li>• номер расчетного счета;</li> <li>• иные персональные данные, предоставляемые клиентами и контрагентами (физическими лицами), необходимые для заключения и исполнения договоров.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заведующий МДОУ «Сланцевский детский сад №7»;</li> <li>- главный бухгалтер;</li> <li>- бухгалтер;</li> <li>- заведующий хозяйством.</li> </ul>

<p>Представители (работники) контрагентов Оператора (юридических лиц)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• фамилия, имя, отчество;</li> <li>• паспортные данные;</li> <li>• контактные данные;</li> <li>• замещаемая должность;</li> <li>• иные персональные данные, предоставляемые представителями (работниками) клиентов и контрагентов, необходимые для заключения и исполнения договоров.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заведующий МДОУ «Сланцевский детский сад №7»;</li> <li>- главный бухгалтер;</li> <li>- бухгалтер;</li> <li>- заведующий хозяйством.</li> </ul>
<p>Воспитанники МДОУ «Сланцевский детский сад №7»</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• фамилия, имя, отчество;</li> <li>• дата и место рождения;</li> <li>• адрес регистрации по месту жительства;</li> <li>• адрес фактического проживания;</li> <li>• гражданство;</li> <li>• страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);</li> <li>• данные полиса обязательного медицинского страхования;</li> <li>• результаты медицинских обследований воспитанников на предмет допуска к посещению детского дошкольного образовательного учреждения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заведующий МДОУ «Сланцевский детский сад №7»;</li> <li>- бухгалтер;</li> <li>- делопроизводитель;</li> <li>- старший воспитатель;</li> <li>- заместитель заведующего по безопасности;</li> <li>- воспитатель;</li> <li>- инструктор по физической культуре;</li> <li>- музыкальный руководитель;</li> <li>- медицинская сестра.</li> </ul>
<p>Законные представители (родителей) воспитанников МДОУ «Сланцевский детский сад №7»</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• фамилия, имя, отчество;</li> <li>• адрес регистрации по месту жительства;</li> <li>• адрес фактического проживания;</li> <li>• гражданство;</li> <li>• паспортные данные;</li> <li>• контактные данные;</li> <li>• страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);</li> <li>• состав семьи, наличие детей;</li> <li>• сведения об образовании;</li> <li>• сведения о месте работы;</li> <li>• сведения о доходах;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заведующий МДОУ «Сланцевский детский сад №7»;</li> <li>- главный бухгалтер;</li> <li>- бухгалтер;</li> <li>- делопроизводитель;</li> <li>- старший воспитатель;</li> <li>- заместитель заведующего по безопасности;</li> <li>- воспитатель;</li> <li>- инструктор по физической культуре;</li> <li>- музыкальный руководитель.</li> </ul>



Обязательство  
о неразглашении персональных данных

Я, \_\_\_\_\_

(ФИО работника)

исполняющий(ая) должностные обязанности по занимаемой должности

\_\_\_\_\_

(наименование должности, структурного подразделения)

*муниципального дошкольного образовательного учреждения «Сланцевский детский сад №7 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей»*

ознакомлен(а) с:

1. Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

2. Политикой муниципального дошкольного образовательного учреждения «Сланцевский детский сад №7 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей» в отношении обработки персональных данных, утвержденной приказом МДОУ «Сланцевский детский сад №7» от 06.09.2019г. № 81;

3. Приказом от 06.09.2019г. № 81 «Об утверждении Политики МДОУ «Сланцевский детский сад №7» в отношении обработки персональных данных, и назначении ответственного лица за организацию обработки персональных данных, установлении списка лиц, имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым оператором», согласно приложения №2 которого мне предоставлен допуск к персональным данным, обрабатываемым Оператором -

*муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Сланцевский детский сад №7 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей».*

\_\_\_\_\_

(наименование организации)

Настоящим я добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать (передавать) третьим лицам сведения о персональных данных, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением моих должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня сведения о персональных данных, обрабатываемых Оператором - МДОУ «Сланцевский детский сад №7», сообщать об этом непосредственному руководителю.

3. Не использовать сведения о персональных данных с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

---

*(фамилия, инициалы)*

---

*(подпись)*

---

*(дата)*