

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №1 «КОСМОС» ГОРОДА ЕВПАТОРИИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»
(МБДОУ «ДС №1 «КОСМОС»)**

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников
МБДОУ «ДС №1 «Космос»
протокол от 10.01.2022 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «ДС №1 «Космос»

Г. Н. Клепцова

Приказ № 46/01-1 от 10.01.2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о защите и обработке персональных данных работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №1 «Космос» города Евпатории Республики Крым»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о защите и обработке персональных данных работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Космос» города Евпатории Республики Крым» (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», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802, иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политиков обработки персональных данных МБДОУ «ДС №1 «Космос».

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МБДОУ «ДС №1 «Космос» соискателей на вакантные должности, работников, в том числе уволенных работников, их родственников, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели и работники предоставляют администрации МБДОУ «ДС №1 «Космос».

1.3. Целью Положения является защита персональных данных соискателей, работников и их родственников от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

2. Перечень обрабатываемых персональных данных

2.1. МБДОУ «ДС №1 «Космос» обрабатывает следующие персональные данные соискателей:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- информация об образовании, квалификации, наличии специальных знаний, специальной подготовки;

- результаты тестирования, собеседования.

2.2. Персональные данные соискателей содержатся в документах, которые представляют соискатели.

2.3. МБДОУ «ДС №1 «Космос» обрабатывает следующие персональные данные работников:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) сведения, которые содержат документы:
 - удостоверяющие личность работника;
 - об образовании и (или) квалификации;
 - воинского учета;
 - об обязательном пенсионном страховании;

- о присвоении ИНН;
- о заключении брака, рождении детей, смерти;
- о состоянии здоровья;
- о наличии (отсутствии) судимости.

в) сведения из анкеты, автобиографии, личного листка по учету кадров, иных документов, которые работник заполняем при приеме на работу;

г) информация о наличии специальных знаний, специальной подготовки.

2.4. Персональные данные работников содержатся в их личных делах, картотеках и базах данных информационных системах.

2.5. В состав документов, содержащих персональные данные работников, входят:

- штатное расписание;
- трудовая книжка работника;
- трудовой договор с работников и дополнительные соглашения к нему;
- медицинская книжка;
- личная карточка работника (форма № Т-2);
- приказы по личному составу;
- документы по оплате труда;
- документы по аттестации работников;
- таблицы учета рабочего времени.

2.6. МБДОУ «ДС №1 «Космос» обрабатывает следующие персональные данные родственников работников: сведения, предоставленные работником в объеме личного листка по учету кадров, личной карточки по форме Т-2.

2.7. Персональные данные родственников работников содержатся в личных делах работников и базах данных кадровых информационных систем.

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением следующих случаев:

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных.

3.1. Сбор персональных данных соискателей осуществляет должностное лицо МБДОУ «ДС №1 «Космос», которому поручен подбор кадров, в том числе из общедоступной информации о соискателях в интернете.

3.2. Сбор персональных данных работников осуществляет заведующий МБДОУ «ДС №1 «Космос», секретарь руководителя, специалист по персоналу (либо лицо их замещающее) у самого работника. Если персональные данные работника можно получить только у третьих лиц, заведующий, секретарь руководителя, специалист по персоналу уведомляет об этом работника и берет у него письменное согласие на получение данных.

3.3. Сбор персональных данных родственников работника осуществляет заведующий, секретарь руководителя, специалист по персоналу из документов личного дела, которые представил работник.

3.4. Обработка персональных данных соискателей ведется исключительно в целях определения возможности их трудоустройства.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. Сбор и обработка персональных данных, которые относятся к специальной категории:

- обработка персональных данных ведется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством РФ;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, а получить согласие у субъекта персональных данных невозможно;

- обработка персональных данных ведется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработку персональных данных осуществляет лицо, профессионально занимающееся медицинской деятельностью и обязанное в соответствии с законодательством РФ сохранять врачебную тайну;

- обработку персональных данных регламентирует законодательство РФ об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно розыскной деятельности, об исполнительном производстве либо уголовно-исполнительное законодательство РФ.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. Личные дела, трудовые книжки хранятся в бумажном виде в кабинете секретаря руководителя, специалиста по персоналу; медицинские книжки работников хранятся в бумажном виде в кабинете медицинской сестры. Кабинеты, где хранятся перечисленные документы, закрываются на ключ и оборудованы специальными секциями шкафа или сейфом, обеспечивающие защиту от несанкционированного доступа.

3.11. Документы соискателя, который не был трудоустроен, уничтожаются в течение 30 дней с момента принятия решения об отказе в трудоустройстве.

3.12. Документы, содержащие персональные данные работников и родственников работников, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

3.13. Работники вправе требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями требований Трудового кодекса или иного федерального закона.

Персональные данные оценочного характера работник вправе дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

По требованию работника МБДОУ «ДС №1 «Космос» обязано известить всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные этого работника, обо всех

произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным соискателя имеют:

- Заведующий – в полном объеме;
- Секретарь руководителя – в полном объеме;
- Специалист по персоналу – в полном объеме;
- Заместитель заведующего по ВР – в полном объеме;
- Старший воспитатель – в полном объеме;
- Медицинская сестра – в полном объеме.

4.2. Доступ к персональным данным работника имеют:

- Заведующий – в полном объеме;
- Секретарь руководителя – в полном объеме;
- Специалист по персоналу – в полном объеме;
- Заместитель заведующего по ВР – в полном объеме;
- Старший воспитатель – в полном объеме;
- Медицинская сестра – в полном объеме;
- бухгалтер МКУ ЦОДМОО – в объеме данных, которые необходимы для оплаты труда, уплаты

налогов, взносов, предоставления статистической информации и выполнения иных обязательных для работодателя требований законодательства по бухгалтерскому, бюджетному и налоговому учету.

4.3. Доступ к персональным данным родственников работника имеют:

- Заведующий – в полном объеме;
- Секретарь руководителя – в полном объеме;
- Специалист по персоналу – в полном объеме;
- Заместитель заведующего по ВР – в полном объеме;
- Старший воспитатель – в полном объеме.

• бухгалтер МКУ ЦОДМОО – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работника, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных соискателей и работников, утверждается приказом заведующего МБДОУ «ДС №1 «Космос».

5. Передача персональных данных

5.1. Работники МБДОУ «ДС №1 «Космос», имеющие доступ к персональным данным соискателей, работников и родственников работников, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не передавать и не распространять персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо:

- 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, фонды медицинского и социального страхования, пенсионный фонд правоохранительные органы, страховые агентства, военкоматы, медицинские организации, контрольно- надзорные органы при наличии оснований, предусмотренных в федеральных законах, или мотивированного запроса от

данных структур. 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. Размещать без согласия работников в целях обеспечения информационной открытости МБДОУ «ДС №1 «Космос» на официальном сайте МБДОУ «ДС №1 «Космос».

5.1.3.1. Информацию о заведующем МБДОУ «ДС №1 «Космос», его заместителях, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- должность;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты.

5.1.3.2. Информацию о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- занимаемую должность (должности);
- преподаваемые дисциплины;
- ученую степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности.

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

5.2. Передача персональных данных соискателей, работников и их родственников работником одного структурного подразделения работнику другого структурного подразделения осуществляется в порядке и на условиях, определенных локальным актом МБДОУ «ДС №1 «Космос».

Лица, которые получают персональные данные, должны быть предупреждены о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Заведующий МБДОУ ДС №1 «Космос» и уполномоченные им лица вправе требовать подтверждения исполнения этого правила.

6. Меры обеспечения безопасности персональных данных

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МБДОУ «ДС №1 «Космос» относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в МБДОУ «ДС №1 «Космос» 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 МБДОУ «ДС №1 «Космос» по вопросам обработки персональных данных.

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. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

6.1.6. Учет машинных носителей персональных данных.

6.1.7. 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.

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

6.1.9. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

6.1.10. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МБДОУ «ДС №1 «Космос».

6.1.11. Все персональные данные работника следует получать у него самого с его согласия (приложение № 1). Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее (приложение № 2), и от него должно быть получено письменное согласие (приложение № 3). Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных. При передаче персональных данных третьей стороне работодатель должен взять у работника согласие на передачу персональных данных работника третьей стороне (приложение № 4).

6.1.12. Работник может отозвать свое согласие на обработку персональных данных (приложение № 5).

6.1.13. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать конфиденциальность (приложение № 6).

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 ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

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 и понесенных субъектом персональных данных убытков.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
 паспорт серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ г. _____

(кем выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____
 даю Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад №1 «Космос» города Евпатории Республики Крым» (ОГРН 1149102176970, ИНН 9110086960)

(наименование оператора)

зарегистрированному по адресу: 297406 Республика Крым, г. Евпатория, ул. Полтавская, д. 9, (далее – оператор) согласие на обработку своих персональных данных.

Цель обработки персональных данных:

- обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- оформление и регулирование трудовых отношений;
- отражение информации в кадровых документах;
- начисление заработной платы;
- исчисление и уплата налоговых платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- представление законодательно установленной отчетности в отношении физических лиц в ИФНС и внебюджетные фонды;
- подача сведений в банк для оформления банковской карты и последующего перечисления на нее заработной платы;
- предоставление налоговых вычетов;
- обеспечение безопасных условий труда;
- исполнение обязательств, предусмотренных Коллективным договором МБДОУ «ДС №1 «Космос».

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- свидетельство о гражданстве (при необходимости);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки его на учет, реквизиты свидетельства постановки на учет в налоговом органе;
- номер свидетельства обязательного пенсионного страхования, дата регистрации в системе обязательного пенсионного страхования;
- номер полиса обязательного медицинского страхования;
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания;
- почтовый и электронный адреса;
- номера телефонов;
- фотографии;
- сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, реквизиты документов об образовании;
- сведения о семейном положении и составе семьи;
- сведения об имущественном положении, доходах, задолженности;
- сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности, воинском учете;
- другая информация, предоставленная оператору в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных включающей сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Даю согласие на передачу (предоставление) оператором моих данных:

- Муниципальному казенному учреждению «Центр обеспечения деятельности муниципальных образовательных организаций», 297400, Республика Крым, г. Евпатория, ул. Некрасова, д. 45.;
- Управлению образования администрации города Евпатории Республики Крым, 297400, Республика Крым, г. Евпатория, ул. Некрасова, д. 45.;
- Муниципальному казенному учреждению «Методический центр обеспечения деятельности муниципальных образовательных организаций», 297400, Республика Крым, г. Евпатория, ул. Некрасова, д. 45.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору на период действия трудового договора и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней.

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____ /

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №1 «КОСМОС» ГОРОДА ЕВПАТОРИИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»
(МБДОУ «ДС №1 «КОСМОС»)**

Кому: _____

Проживающей(-му) по адресу:

УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении персональных данных у третьих лиц

Уважаемая (-мый) _____!

Уведомляем Вас о том, что в соответствии с утерей трудовой книжки МБДОУ «ДС №1 «Космос» запросит Ваши персональные данные – сведения о трудовой деятельности – у третьих лиц. Данные будут запрошены в письменной форме при помощи средств почтовой связи для оформления новой трудовой книжки. В соответствии со статьей 65 и пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации просим Вас дать согласие на получение персональных данных у организаций по предоставленному Вами списку.

В случае отказа МБДОУ «ДС №1 «Космос» не сможет оказать Вам содействие в восстановлении трудовой книжки.

Заведующий

Подпись

Расшифровка подписи

С уведомление ознакомлена:

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

СОГЛАСИЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ У ТРЕТЬИХ ЛИЦ

Заведующему МБДОУ «ДС №1 «Космос»

от _____

(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия _____ номер _____

(когда и кем выдан)

проживающей (его) по адресу: _____

тел. _____

СОГЛАСИЕ**на получение персональных данных у третьих лиц**

Я, _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю согласие МБДОУ «ДС №1 «Космос», зарегистрированному по адресу: 297406 Республика Крым, г. Евпатория, ул. Полтавская, д. 9, ОГРН 1149102176970, ИНН 9110086960, на получение и обработку без использования средств автоматизации для оформления новой трудовой книжки моих персональных данных о предыдущих местах работы и периодах трудовой деятельности у третьих лиц - организаций по представленному мной списку.

*Дата**Подпись**Расшифровка подписи*

СОГЛАСИЕ НА ПЕРЕДАЧУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА ТРЕТЬЕЙ СТОРОНЕ

Заведующему МБДОУ «ДС №1 «Космос»

от _____

(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия _____ номер _____

(когда и кем выдан)

проживающей (его) по адресу: _____

тел. _____

СОГЛАСИЕ

на передаче персональных данных работника третьей стороне

Я, _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю согласие МБДОУ «ДС №1 «Космос», зарегистрированному по адресу: 297406 Республика Крым, г. Евпатория, ул. Полтавская, д. 9, ОГРН 1149102176970, ИНН 9110086960, на предоставление _____,

следующих моих персональных данных:

- даты приема на работу и увольнение;
- должности, по которым я выполняла трудовые обязанности в МБДОУ «ДС №1 «Космос».

Настоящее согласие действует со дня его подписания и в течение одного месяца с момента его получения.

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ РАБОТНИКА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Заведующему МБДОУ «ДС №1 «Космос»

от _____

(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия _____ номер _____

(когда и кем выдан)

проживающей (его) по адресу: _____

тел. _____

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ**на обработку персональных данных**

Я, _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» отзываю свое согласие, ранее выданное МБДОУ «ДС №1 «Космос», зарегистрированному по адресу: 297406 Республика Крым, г. Евпатория, ул. Полтавская, д. 9, ОГРН 1149102176970, ИНН 9110086960, на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение трех рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

*Дата**Подпись**Расшифровка подписи*

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О СОБЛЮДЕНИИ РЕЖИМА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Заведующему МБДОУ «ДС №1 «Космос»

от _____

(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия _____ номер _____

(когда и кем выдан)

проживающей (его) по адресу: _____

тел. _____

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных

Я, _____

добровольно принимаю на себя обязательства:

- не разглашать и не передавать третьим лицам персональные данные работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), к которым я имею доступ в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией в связи с исполнением должностных обязанностей;

- не использовать конфиденциальные сведения о работниках, воспитанниках и их родителях (законных представителях) с целью получения выгоды. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения сообщить об этом заведующему МБДОУ «ДС №1 «Космос»;

- выполнять требования законодательства РФ и локальных актов МБДОУ «ДС №1 «Космос», регламентирующих обработку персональных данных.

Мне известно, что в случае нарушения данного обязательства я буду привлечена к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

Дата

Подпись

Расшифровка подписи