

**Частное дошкольное образовательное учреждение «РЖД детский сад № 53»
(РЖД детский сад № 53)**

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий РЖД детский сад № 53

Н.А. Овчинникова

Приказ № 145-П от 30.05.2025 г.

**Положение
об обработке персональных данных работников
РЖД детского сада № 53**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных работников РЖД детского сада № 53 (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 РЖД детского сада № 53.

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в РЖД детском саду № 53 (далее – Учреждение) соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников, неработающих пенсионеров (прикрепленные к учреждению), а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели и работники предоставляют Учреждению.

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

2.1. Цель обработки данных:

Обеспечение соблюдения трудового законодательства Российской Федерации.

Категории персональных данных:

персональные данные: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; социальное положение; доходы; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документ, удостоверяющего личность; данные водительского удостоверения; данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; реквизиты банковской карты; номер расчетного счета; номер лицевого счета; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; сведения об образовании; фото изображения лица; сведения об ученой степени; сведения о владении иностранными языками, включая уровень владения; сведения о наградах и поощрениях; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; сведения об аттестации; реквизиты свидетельства о браке; сведения об опекунов (усыновлении); сведения о многодетной семье; сведения об установлении инвалидности.

специальные категории персональных данных: данные о состоянии здоровья (инвалидность, личная медицинская книжка); сведения о судимости.

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: Работники; Кандидаты на работу (соискатели); Родственники работников; Уволенные работники.

Правовое основание обработки персональных данных: обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Перечень действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Способы обработки: смешанная; с передачей по внутренней сети Учреждения; с передачей по сети Интернет.

Сроки обработки персональных данных:

- в течение срока хранения документов, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные;

- в течение срока действия трудового договора и периода после его завершения, необходимого для выполнения всех обязательств сторон;

- в течение срока, необходимого для рассмотрения кандидатуры и заключения трудового договора (для соискателей);

- до периода отзыва согласия субъектом персональных данных.

2.2. Цель обработки данных:

Ведение кадрового и бухгалтерского учета

Категории персональных данных:

персональные данные: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; социальное положение; доходы; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; табельный номер; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные водительского удостоверения; данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации; данные документа, содержащие в свидетельстве о рождении; реквизиты банковской карты; номер расчетного счета; номер лицевого счета; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; данные о родственниках (муж/жена, дети); сведения об образовании (данные диплома); данные медицинского полиса; фото изображения лица; сведения об ученой степени; сведения о владении иностранными языками, включая уровень владения; сведения о наградах и поощрениях; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; сведения об аттестации; сведения о реквизиты свидетельства о браке; сведения об опекунстве (усыновлении); сведения о многодетной семье; сведения об установлении инвалидности; сведения об ежегодных оплачиваемых учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы, информация о командировках, информация по досудебным и судебным предписаниям/решениям (выплата штрафов и кредитных просрочек).

специальные категории персональных данных: данные о состоянии здоровья (инвалидность, личная медицинская книжка); сведения о судимости.

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: Работники; Кандидаты на работу (соискатели); Родственники работников; Уволенные работники; Неработающие пенсионеры (прикрепленные к учреждению), Иные категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются.

Правовое основание обработки персональных данных: обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных; обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных.

Перечень действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача

(предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Способы обработки: смешанная; с передачей по внутренней сети Учреждения; с передачей по сети Интернет.

Сроки обработки персональных данных:

- в течение срока хранения документов, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные;
- в течение срока действия трудового договора и периода после его завершения, необходимого для выполнения всех обязательств сторон;
- в течение срока, необходимого для рассмотрения кандидатуры и заключения трудового договора (для соискателей);
- до периода отзыва согласия субъектом персональных данных.

2.3. Цель обработки данных:

Обеспечение соблюдения налогового законодательства Российской Федерации

Категории персональных данных:

персональные данные: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; доходы; данные документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации).

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: Работники; Уволенные работники; Неработающие пенсионеры (прикрепленные к учреждению); Иные категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются.

Правовое основание обработки персональных данных: обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных; обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Перечень действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Способы обработки: смешанная; с передачей по внутренней сети Учреждения; с передачей по сети Интернет.

Сроки обработки персональных данных:

в течение срока хранения документов, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные.

2.4. Цель обработки данных:

Обеспечение соблюдения пенсионного законодательства Российской Федерации

Категории персональных данных:

персональные данные: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; социальное положение; адрес места жительства; адрес регистрации; СНИЛС; ИНН; доходы; данные документа, удостоверяющего личность; должность.

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: Работники; Уволенные работники; Неработающие пенсионеры (прикрепленные к учреждению); Иные категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются.

Правовое основание обработки персональных данных: обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных; обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Перечень действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Способы обработки: смешанная; с передачей по внутренней сети Учреждения; с передачей по сети Интернет.

Сроки хранения:

- в течение срока хранения документов, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные.

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных соискателей осуществляет заведующий (заместитель заведующего детским садом) или лицо, исполняющее его обязанности, в том числе из общедоступной информации о соискателях в интернете.

3.2. Сбор персональных данных работников осуществляет работник, назначенный приказом по детскому саду по сбору информации персональных данных на основании предоставленного письменного согласия работником (*Приложение № 1*). Если персональные данные работника можно получить только у третьих лиц, Учреждение уведомляет об этом работника и берет у него письменное согласие на получение данных (*Приложение № 3*).

3.3. Сбор персональных данных родственников работника осуществляется со слов работника и из документов, которые предоставил 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 (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.

3.8. 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 и иные документы, содержащие личную информацию о работнике хранятся как в бумажном виде в папках в кабинете бухгалтерии у делопроизводителя в специально отведенном металлическом шкафу под ключом, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа, а так же и в электронном виде в информационных системах: «1С: ЗУП», «1С: КОРП», «ЕК АСУТР».

3.11. Трудовые книжки работников хранятся в кабинете заведующего в металлическом сейфе под замком, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

Медицинские книжки хранятся в медицинском кабинете в шкафу(сейфе) под замком.

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 Российской Федерации.

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 (*Приложение № 5*).

3.15. По требованию работника Учреждение обязано известить всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные этого работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

3.16. Работник вправе отозвать свое согласие на обработку персональных данных (*Приложение № 4*) если это допускается законодательством Российской Федерации.

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

4. Доступ к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным соискателя, работников и их родственников, неработающих пенсионеров (прикрепленные к учреждению); иным категориям субъектов персональных данных (персональные данные которых обрабатываются) имеет заведующий в полном объеме.

4.2. Перечень работников, допущенных к обработке персональных данных соискателей, работников и их родственников, неработающих пенсионеров (прикрепленные к учреждению), иных категорий субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются, утверждается приказом заведующего и подписанием обязательства о неразглашении персональных данных (*Приложение № 2*).

5. Передача персональных данных

5.1. Работники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным соискателей, работников и их родственников, неработающих пенсионеров (прикрепленные к учреждению), иных категорий субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не передавать и не распространять персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных (*Приложение № 6*), 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, 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 Российской Федерации.

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, ограничивая эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения функций представителя, подтвержденных документально.

6. Меры обеспечения безопасности персональных данных

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в Учреждении 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 Учреждении 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 Учреждения 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. 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 Учреждения.

6.1.10.Организация уведомления Роскомнадзора в случае 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 Российской Федерации, 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 Российской Федерации.

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 Российской Федерации.

Согласие работника на обработку персональных данных

Я, _____,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____
_____ «__» _____ г.,
проживающий(ая) по адресу: _____

В соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных», разделом 4 Положения об обработке и защите персональных данных работников ОАО «РЖД» и разделом 3 Порядка обработки и обеспечения режима защиты персональных данных работников ОАО «РЖД», утвержденных приказом ОАО «РЖД» от 20.07.2016 г. № 60, даю своей волей и в своем интересе согласие частному дошкольному образовательному учреждению «РЖД детский сад № 53», 660028, РФ, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Партизанская, д.70 Б

(адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

на обработку следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- сведения о гражданстве (подданстве), в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номера рабочих, домашних и мобильных телефонов или сведения о других способах связи;
- реквизиты свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты свидетельства о браке;
- сведения о семейном положении, составе семьи и близких родственниках, обрабатываемые в соответствии с законодательством РФ;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- сведения об ученой степени;
- сведения о владении иностранными языками, включая уровень владения;
- фотография;
- сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- сведения о пребывании за границей;

- сведения о наличии или отсутствии судимости;
- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к выполнению трудовых обязанностей;
- сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, отпусках работников, совмещающих работу с обучением (учебных отпусках), отпусках без сохранения заработной платы;
- сведения о заработной плате, реквизиты банковского счета для перечисления заработной платы и социальных выплат;
- другие персональные данные, необходимые для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, обеспечения выполнения трудовых договоров с работником, оказания содействия работникам в обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества организации, обеспечения пропуска субъекта персональных данных на объекты ОАО «РЖД», выполнения социальных обязательств, а также в других целях, предусмотренных уставом и нормативными документами организации.

В указанных целях я даю согласие на осуществление следующих действий с моими персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также передача в НПФ «Благосостояние», ПАО Банк ВТБ 24 и другие компании, которым передаются персональные данные в целях осуществления и выполнения возложенных на ОАО «РЖД» функций, полномочий и обязанностей.

Даю согласие на включение в общедоступные источники персональных данных (корпоративные справочники, сайт организации в сети Интернет) следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- место работы;
- занимаемая должность;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) о повышении квалификации;
- сведения об уровне образования и стаже работы;
- номера телефонов;
- адреса электронной почты.

Согласен на включение моей фотографии в указанные общедоступные источники персональных данных.

Обработка моих персональных данных может осуществляться как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания в течение всего срока действия трудового договора;
- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путем подачи письменного заявления;
- в случае отзыва согласия на обработку персональных данных организация вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии

оснований, указанных в п. 2-11 части 1 ст.6, части 2 ст.10 и части 2 ст.11 Федерального закона «О персональных данных»;

- после увольнения из организации (прекращения трудовых отношений) персональные данные будут храниться в организации в течение предусмотренного законодательством РФ срока хранения;

- предоставляемые мной персональные данные третьих лиц (в том числе близких родственников) будут обрабатываться только в целях выполнения возложенных на организацию функций, полномочий и обязанностей.

«___» _____ 20__ г.

_____/_____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение N 2

к Положению об обработке
персональных данных работников
РЖД детского сада № 53

Заведующему
РЖД детским садом № 53
Н.А. Овчинниковой

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО о неразглашении персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О., дата рождения)

(должность)

ознакомлен(а) с законодательством Российской Федерации, нормативными документами ОАО "РЖД" и РЖД детского сада № 53 в области персональных данных, проинформирован(а) об обработке мною персональных данных как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом, о категориях обрабатываемых персональных данных, об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных законодательством Российской Федерации, локальными актами ОАО "РЖД" и РЖД детского сада № 53.

Я обязуюсь:

- не разглашать третьим лицам персональные данные субъектов персональных данных, ставшие мне известными в процессе выполнения должностных обязанностей;

- незамедлительно сообщать заведующему РЖД детского сада № 53 или ответственному лицу за обеспечение безопасности персональных данных о

попытках третьих лиц получить от меня персональные данные субъектов персональных данных.

Я предупрежден(а) об ответственности за утрату, умышленное или неосторожное разглашение персональных данных субъектов персональных данных, предусмотренной законодательством Российской Федерации, локальными актами ОАО "РЖД" и РЖД детского сада № 53.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение N 3
к Положению об обработке
персональных данных работников
РЖД детского сада № 53

Заведующему
РЖД детским садом № 53
Н.А. Овчинниковой

СОГЛАСИЕ
на получение персональных данных у третьих лиц

Я, _____,
(Ф.И.О.)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)

(кем)

проживающий(ая) по адресу _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие РЖД детскому саду № 53
расположенного по адресу: г. Красноярск, ул. _____, д. _____
на получение от _____
(наименование организации, адрес нахождения)

следующих сведений: _____

(перечень сведений и (или) документов, содержащих персональные данные)

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

"__" "__" 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 4
к Положению об обработке
персональных данных работников
РЖД детского сада № 53

Заведующему
РЖД детским садом № 53
Н.А. Овчинниковой

ОТЗЫВ
согласия на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О.)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)

(кем)

проживающий(ая) по адресу _____

работающий в должности _____

в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона "О персональных данных" отзываю у РЖД детского сада № 53 согласие на обработку моих персональных данных.

"__" "__" 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 5
к Положению об обработке
персональных данных работников
РЖД детского сада № 53

Заведующему
РЖД детским садом № 53
Н.А. Овчинниковой

Требование об уточнении персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О.)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)

(кем)

проживающий(ая) по адресу _____

в соответствии с положениями статьи 21 Федерального закона от 27.07.2006 г.
№ 152-ФЗ «О персональных данных» прошу произвести уточнение
(исправление) моих персональных данных и внести следующие изменения:

(данные, которые необходимо заменить)

Документ, подтверждающий изменения:

(наименование документа, серия/№, дата выдачи, кем выдано)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение N 6
к Положению об обработке
персональных данных работников
РЖД детского сада № 53

Заведующему
РЖД детским садом № 53
Н.А. Овчинниковой

Согласие на передачу персональных данных третьим лицам

Я, _____,
(Ф.И.О.)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)

(кем)

проживающий(ая) по адресу _____

руководствуясь ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О
персональных данных", даю согласие РЖД детскому саду № 53 на передачу
третьей стороне: _____

(наименование организации, адрес, ИНН, ОГРН)

следующих моих персональных данных: _____

(полный перечень персональных данных)

для обработки с целью _____

(цели обработки персональных данных)

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до достижения
указанных целей обработки персональных данных и последующих сроков
хранения документов, установленных действующим законодательством
Российской Федерации. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие
полностью или частично на основании письменного личного заявления, путем
направления документа по почте заказным письмом в адрес РЖД детского
сада № 53.

Я проинформирован(а), что в случае отзыва мною данного согласия, РЖД детский сад № 53 вправе продолжить обработку моих персональных данных при наличии оснований, установленных действующим законодательством РФ.

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Лист ознакомления с Положением об обработке персональных данных
работников РЖД детского сада № 53 (приказ № 145-П от 30.05.2025 г.)**

[illegible]