

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №1» (МАДОУ «Детский сад №1»)
адрес: 623270 Свердловская область, город Дегтярск, улица Гагарина, дом 6
тел:8(34397) 6-12-28, тел/факс: 8(34397) 6-12-25 e-mail: madou-1@mail.ru
<http://dg1.tvoyasadik.ru>

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

МАДОУ «Детский сад № 1»

С.Л. Перминова

Протокол № 4

от « 6 » апреля 2011 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МАДОУ «Детский сад №1»

С. М. Игошина

Приказ № 23

от « 02 » апреля 2011 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных сотрудников МАДОУ «Детский сад № 1»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение определяет порядок обработки и защиты персональных данных сотрудников МАДОУ «Детский сад № 1». Нормы положения соответствуют:

- Трудовому кодексу Российской Федерации;
- Федеральному закону от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации (постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687);
- Требованиям к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119);
- Составу и содержанию организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (приказ ФСТЭК от 18.02.2013 № 21);
- Постановлению Правительства Российской Федерации от 06.07.2008 № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных».

1.2. МАДОУ «Детский сад № 1» обрабатывает персональные данные сотрудников, соблюдая требования закона и исключительно в целях трудоустройства, оформления трудовых отношений, получения образования, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения безопасности сотрудников и сохранности имущества.

1.3. Положение распространяется на всех сотрудников МАДОУ «Детский сад № 1», кандидатов на работу, бывших работников.

1.4. Основные понятия.

Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу - субъекту персональных данных.

Оператор – МАДОУ «Детский сад № 1», который самостоятельно или совместно с другими лицами организует или осуществляет обработку персональных данных, а также определяет цели обработки, состав персональных данных, операции с персональными данными.

Обработка персональных данных - любое действие, операция или совокупность действий, операций, которые совершаются с использованием средств автоматизации или без такового. Включает: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, извлечение, использование, передачу, распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

1.5. Настоящее Положение утверждено приказом директора МАДОУ «Детский сад № 1» с учетом мнения профкома.

1.6. С настоящим Положением под подпись ознакомлены все сотрудники МАДОУ «Детский сад № 1». Лист ознакомления с Положением – Приложение № 1.

При приеме на работу сотрудник должен быть ознакомлен с Положением под подпись до подписания трудового договора.

1.7. Выписки из Положения о правах и обязанностях сотрудников в области обработки и защиты персональных данных размещены в свободном доступе на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 1» и на информационном стенде у кабинета директора.

1.8. Типовые формы документов, необходимых для обработки персональных данных, утверждены настоящим Положением (приложения

№ 2,3,4,5,6). Сотрудники МАДОУ «Детский сад № 1» обязаны оформлять документы по утвержденным формам.

2. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. МАДОУ «Детский сад № 1» обрабатывает персональные данные сотрудников, кандидатов на работу, бывших сотрудников.

2.1.1. Конфиденциальная информация о сотрудниках:

- фамилия, имя, отчество, возраст, дата и место рождения;
- информация о гражданстве;
- паспортные данные;
- образование, специальность, квалификация, трудовой стаж, опыт работы;
- повышение квалификации, профессиональная переподготовка, независимая оценка квалификации, аттестация;
- занимаемая должность или выполняемая работа;
- сведения о воинском учете;
- социальные гарантии и льготы и основания для них;
- состояние здоровья работника, результаты медицинского обследования, психиатрического освидетельствования;
- адрес места жительства, адрес электронной почты, номер телефона;
- реквизиты СНИЛС;
- реквизиты ИНН;
- реквизиты свидетельства госрегистрации актов гражданского состояния, свидетельства о рождении ребенка;
- семейное положение, состав семьи, сведения о близких родственниках (для формы Т-2, утв. постанов. Госкомстата РФ от 05.01.2004);
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- номер банковской карты и расчетного счета в кредитной организации

2.1.2. Информация о семейном положении сотрудников и членах их семей:

- о наличии детей и иждивенцев;
- о состоянии здоровья членов семьи;
- о необходимости ухода за больным членом семьи;
- об усыновлении и удочерении;

- иных фактах, на основании которых работникам по закону и локальным актам МАДОУ «Детский сад № 1» должны быть предоставлены гарантии и компенсации.

2.3. МАДОУ «Детский сад № 1» без письменного согласия субъекта персональных данных обрабатывает эти данные в объеме, необходимом для оформления трудовых отношений и заключения гражданского договора на выполнение работ или оказание услуг.

2.4. Все персональные данные являются конфиденциальными, за исключением общедоступных персональных данных.

Общедоступными персональными данными являются сведения, к которым обеспечен свободный доступ с согласия субъекта таких персональных данных или в силу прямого указания закона. Форма согласия на общедоступность персональных данных приведена в приложении № 2,3,6.

2.5. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных (Приложение № 4). 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 пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 настоящего Федерального закона.

3. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. МАДОУ «Детский сад № 1» собирает и обрабатывает персональные данные в порядке и в целях, предусмотренных законом и настоящим Положением.

3.2. МАДОУ «Детский сад № 1» не использует персональные данные для контроля поведения их субъекта, в целях дискриминации, причинения морального или материального ущерба, затруднения в реализации прав и свобод.

3.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта, МАДОУ «Детский сад № 1» не основывается на данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки.

3.4. Субъект персональных данных не может отказаться от своих прав на защиту личной и семейной тайны.

3.5. МАДОУ «Детский сад № 1» защищает персональные данные сотрудников в целях:

3.5.1. Предотвратить утечку, хищение, утрату, искажение, подделку и иные неправомерные действия с персональными данными;

3.5.2. Защитить конституционные права граждан на сохранение личной тайны и конфиденциальности персональных данных.

3.5.3. Обеспечить права работника в области персональных данных.

3.5.4. Обеспечить сохранность имущества МАДОУ «Детский сад № 1» и его работников.

3.6. МАДОУ «Детский сад № 1» для защиты персональных данных:

3.6.1. Обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение).

3.6.2. Разрабатывает и утверждает нормы о защите персональных данных.

3.6.3. Определяет и закрепляет перечень конфиденциальной информации.

3.6.4. Ограничивает доступ к информации, составляющей персональные данные, закрепляет порядок обращения с этой информацией, особые условия хранения материальных носителей и информации в электронном виде.

3.6.5. Ведет учет лиц, получивших доступ к конфиденциальной информации или лиц, которым предоставлена или передана такая информация.

3.6.6. Заключает с лицами, получившими доступ к персональным данным, обязательства о неразглашении конфиденциальной информации. Включает условия о правах, обязанности и ответственности в области обработки и защиты персональных данных в трудовые и гражданские договоры, заключенные с этими лицами.

3.6.7. Наносит грифы конфиденциальности на документы, содержащие информацию, составляющую персональные данные.

3.6.8. Обучает сотрудников, получивших доступ к конфиденциальной информации, правилам обработки и методам защиты персональных данных. Периодически проверяет знания норм и требований в области защиты персональных данных.

3.6.9. Организует и ведет конфиденциальное делопроизводство.

3.6.10. Применяет средства и методы технической защиты конфиденциальности информации: устанавливает замки, решетки, механические, электромеханические и электронные устройства охраны.

3.7. Лица, имеющие доступ к персональным данным и ответственные за их обработку, должны принимать меры по защите персональных данных от нецелевого незаконного использования.

3.8. Допуск к конфиденциальным персональным данным включает:

3.8.1. Ознакомление работника с законодательством о защите персональных данных, об ответственности за его нарушение, локальными актами МАДОУ «Детский сад № 1» в области обработки и защиты персональных данных.

3.8.2. Принятие работником обязанности соблюдать режим конфиденциальности персональных данных, к которым он получает доступ. Оформление обязательства о неразглашении персональных данных (приложение № 7).

3.8.3. Принятие работником обязанностей по неразглашению сведений конфиденциального характера после прекращения трудовых отношений.

С лицами, получающими доступ к персональным данным и осуществляющими обработку персональных данных, заключаются трудовые договоры или дополнительные соглашения к трудовым договорам с условием об обеспечении конфиденциальности персональных данных.

3.9. Все документы, содержащие персональные данные, хранятся в режиме конфиденциальности. К ним имеют доступ только те лица, которые допущены к таким сведениям в силу исполнения ими своих должностных обязанностей. Конфиденциальное делопроизводство исключает ознакомление с конфиденциальной информацией иных лиц, не имеющих такого доступа.

На конфиденциальных документах:

- в правом верхнем углу первого листа ставится гриф «Персональные данные»;
- в левом нижнем углу первого листа экземпляра документа, подшиваемого в дело, указывается количество экземпляров и место нахождения каждого из них;
- на обороте последнего листа документа указываются должностные лица, получающие доступ к документу.

3.10. Сотрудники, ответственные за учет и хранение конфиденциальных документов, назначаются приказом директора. Эти же сотрудники регистрируют указанные документы.

3.11. При работе с документами, содержащими персональные данные, запрещается:

- знакомить с ними неуполномоченных лиц;
- использовать информацию из этих документов в открытых сообщениях, докладах, переписке, рекламе;
- предоставлять свой компьютер для работы другим сотрудникам;
- оставлять документы на рабочем месте;
- не выключать компьютер.

4. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. МАДОУ «Детский сад № 1» получает персональные данные в порядке, предусмотренном законом и настоящим Положением:

4.1.1. Объем и содержание получаемых сведений соответствует Конституции Российской Федерации и федеральным законам.

4.1.2. Персональные данные могут быть получены только у самого субъекта персональных данных. Получить персональные данные у третьего лица можно только с письменного согласия субъекта и если невозможно получить информацию у него самого.

4.2. МАДОУ «Детский сад № 1» получает персональные данные от третьих лиц после обязательного письменного уведомления об этом субъекта персональных данных. В уведомлении должны быть указаны:

- цели получения персональных данных;
- характер персональных данных;
- источники и способы их получения;
- права субъекта и последствия отказа дать письменное согласие на получение сведений.

Если субъект согласен на получение его персональных данных у третьей стороны, необходимо оформить письменное согласие (приложение № 6).

4.3. МАДОУ «Детский сад № 1» хранит персональные данные в рамках конфиденциального делопроизводства в порядке, исключающем их утрату или неправомерное использование.

Все персональные данные хранятся в недоступном для неуполномоченных лиц месте - в сейфах или иных закрывающихся на замок шкафах.

4.4. При достижении целей обработки МАДОУ «Детский сад № 1» уничтожает персональные данные. Исключения:

- персональные данные должны храниться длительное время в силу требований нормативных правовых актов;
- кандидат на работу желает остаться в кадровом резерве.

4.5. МАДОУ «Детский сад № 1» передает персональные данные в порядке, установленном законом и настоящим Положением.

4.5.1. Персональные данные передаются только с письменного согласия субъекта, за исключением случаев, предусмотренных законом (приложение № 5).

Без письменного согласия работника его персональные данные предоставляются:

- в Пенсионный фонд РФ;
- Фонд социального страхования;
- военный комиссариат;
- др. органы и учреждения в случаях, предусмотренных законом.

Объем и содержание персональных данных, предоставляемых указанным органам и учреждениям, установлен законом.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ В ОБЛАСТИ ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Субъект персональных данных имеет право:

- 1) на полную информацию о своих персональных данных и их обработке;
- 2) доступ к своим персональным данным;
- 3) предоставление сведений о наличии персональных данных в доступной для субъекта форме;

5.2. Работники обязаны:

- сообщать директору о произошедших изменениях в анкетных данных не позднее двух недель с момента их изменения;
- проходить обучение и проверку знаний в области обработки и защиты персональных данных;
- соблюдать настоящее Положение;
- сохранять конфиденциальность полученных персональных данных.

5.3. МАДОУ «Детский сад № 1» имеет право:

- получать достоверные персональные данные от субъекта персональных данных;
- привлекать к дисциплинарной и материальной и иной ответственности лиц, нарушивших правила обработки и получения персональных данных.

5.4. МАДОУ «Детский сад № 1» обязано:

- принимать меры по защите персональных данных в объеме и порядке, предусмотренных законом и настоящим Положением;
- получать и обрабатывать персональные данные в порядке, установленном законом и настоящим Положением;
- обеспечить обучение и проверку знаний работниками требований в области обработки и защиты персональных данных;

- ознакомить работников под подпись с настоящим Положением и иными локальными нормативными актами по вопросам защиты и обработки персональных данных.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства в области персональных данных при обработке персональных данных сотрудников МАДОУ «Детский сад № 1», привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами, а также к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.2. Моральный вред, причиненный работнику МАДОУ «Детский сад № 1» вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
паспорт серии _____ № _____, выдан _____,
_____.20__ г., проживающий по адресу: г. _____, ул. _____,
д. _____, кв. _____, в соответствии со ст. 9 Федерального закона
от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» **даю согласие** МАДОУ «Детский сад
№ 1», расположенному по адресу: г. Дегтярск, ул. Гагарина, д. 6,
на обработку в документальной или электронной форме моих персональных данных
для _____.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- фотография;
- пол;
- образование, квалификация, повышение квалификации;
- трудовая деятельность в МАДОУ «Детский сад № 1».

Настоящее согласие действует до расторжения трудового договора. Я уведомлен(а)
о том, что могу отозвать его в письменной форме в любое время.

_____.20__ г. _____ / _____ /

ОТЗЫВ согласия на обработку персональных данных

Я, _____,
паспорт серии _____ № _____, выдан _____,
_____.20__ г.,
проживающий по адресу: г. _____, ул. _____,
д. _____, кв. _____, в соответствии с пп. 1, 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных»

отзываю у МАДОУ «Детский сад № 1», расположенного по адресу: г. Дегтярск, ул.
Гагарина, д.6, согласие на обработку моих персональных данных от _____.20__ г..

Прошу в течение трех рабочих дней с момента получения данного отзыва прекратить
обработку моих персональных данных на сайте: <http://dg1.tvoysadik.ru>

- фотографии;
- фамилии, имени, отчества;
- образования, квалификации, повышения квалификации;
- трудовой деятельности в МАДОУ «Детский сад № 1».

_____.20__ г. _____ / _____ /

СОГЛАСИЕ на передачу персональных данных

Я, _____,
паспорт серии _____ № _____, выдан _____,
_____.20__ г., проживающий по адресу: г. _____, ул. _____, д. _____,
кв. _____, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» даю согласие МАДОУ «Детский сад № 1», расположенному по
адресу: г. Дегтярск, ул. Гагарина, д. 6, на передачу в ПАО «Банк» моих данных: фамилии,
имени, отчества; должности; периода работы в МАДОУ «Детский сад № 1», размера
ежемесячной заработной платы.

*Цель передачи и обработки сведений – предоставление информации для получения
кредита, способ передачи информации – в письменной форме посредством почтовой
связи.*

Согласие действует с _____.202__ года по _____.202__ года. Я уведомлен(а), что
в любое время могу письменно отозвать настоящее согласие.

_____.202__ г. _____ / _____ /

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
паспорт серии _____ № _____, выдан _____,
_____.20__ г., проживающий(ая) по адресу: г. _____,
ул. _____, д. _____, кв. _____, в соответствии со статьей 9
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» **даю согласие**
МАДОУ «Детский сад № 1», расположенному по адресу: г. Дегтярск, ул. Гагарина, д. 6,
обрабатывать мои персональные данные, а именно:

**получить сведения о выдаче мне диплома о высшем образовании
в _____ государственном _____ университете.**

Цель получения персональных данных – установление уровня квалификации
сотрудников требованиям профессиональных стандартов.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление следующих действий
в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения
указанных выше целей: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение,
извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление,
уничтожение. Обработка персональных данных может осуществляться с применением
следующих основных способов: сбор, хранение, запись на электронные носители и их
хранение.

Согласие действует с _____.202__ года по _____.202__ года. Я уведомлен(а), что
в любое время могу письменно отозвать настоящее согласие.

_____.20__ г. _____ / _____ /

Директору МАДОУ «Детский сад № 1»
Игошиной С.М.

от _____
паспорт серия _____ № _____
выдан «__» _____ г. _____

зарегистрированной(го) по адресу: _____

Тел. _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим я, _____, представляю Работодателю (оператору) МАДОУ «Детский сад № 1» (ОГРН 1156684000692, ИНН 6684018903), зарегистрированному по адресу: г.Дегтярск, ул.Гагарина, д.6, свои персональные данные в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечения личной моей безопасности, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке и полученная в течение срока действия настоящего трудового договора, в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном положении и составе семьи, сведения об имущественном положении, доходах, задолженности, занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности; сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Работодателем (оператором) любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; передачу Работодателем (оператором) по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам, включая банки, налоговые органы, в отделения пенсионного фонда, фонда социального страхования, фонда обязательного медицинского страхования, уполномоченным агентам и организациям; хранение моих персональных данных в течение 75 лет, содержащихся в документах, образующихся в деятельности Работодателя (оператора), согласно части 1 статьи 17 Закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Работодателю (оператору) заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать МАДОУ «Детский сад № 1» об изменении места жительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).



ОБЯЗАТЕЛЬСТВО о неразглашении персональных данных сотрудников

Я, _____,
 паспорт серии _____, номер _____, выдан _____,
 _____, _____ 20__ г.,

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников МАДОУ "Детский сад № 1". Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных работников.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам организации, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными сотрудника соблюдать все описанные в Положении о персональных данных требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о (об):

- анкетных и биографических данных;
- образовании;
- трудовом и общем стаже;
- составе семьи;
- паспортных данных;
- воинском учете;
- заработной плате работника;
- социальных льготах;
- специальности;
- занимаемой должности;
- наличии судимостей;
- адресе места жительства, домашнем телефоне;
- месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержании трудового договора;
- составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержании декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинниках и копиях приказов по личному составу;
- личных делах и трудовых книжках сотрудников;
- делах, содержащих материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копиях отчетов, направляемых в органы статистики.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работника, или их утраты я несу ответственность в соответствии с ст. 90 ТК РФ.

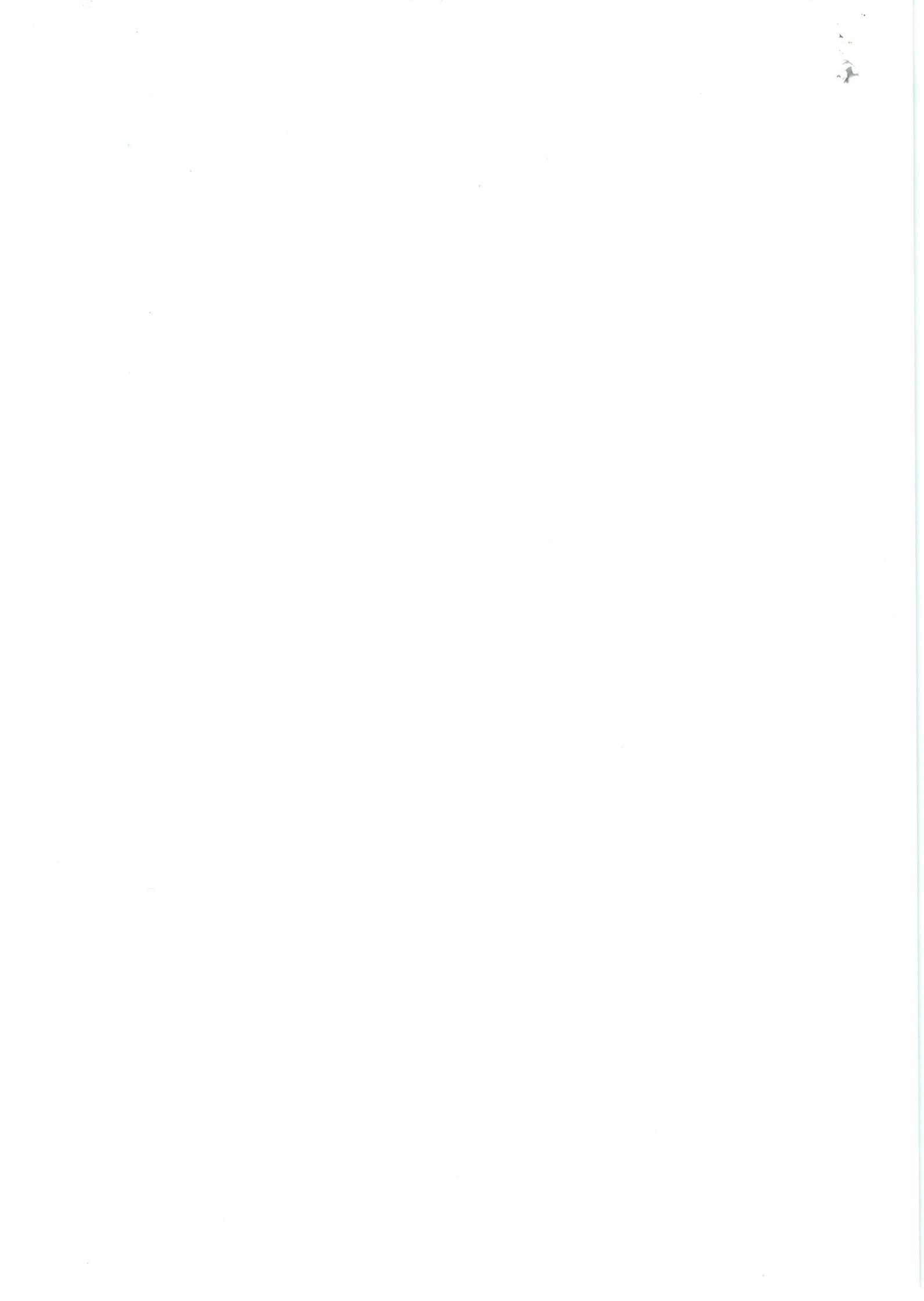
С Положением о порядке обработки персональных данных работников МАДОУ "Детский сад № 1" и гарантиях их защиты ознакомлена.

 (должность)

 (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

 (подпись)



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 296520261781276660661547455625433911011083524524

Владелец Игошина Светлана Марсовна

Действителен с 12.02.2026 по 12.02.2027