

Приложение № 1 к приказу от 01.12.2022 г. № 336/к
ПЛАН

*мероприятий по защите персональных данных
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Нижнетуринского
городского округа детский сад «Золотой петушок»*

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Примечание
1.	Оформление правового основания обработки персональных данных	Начало обработки персональных данных (ПДн) в эксплуатацию	Заместитель заведующей по воспитательной и методической работе	При создании ПДн необходимо оформить приказ о вводе ее в эксплуатацию. Приказ оформляется руководителем организации.
2.	Направление в уполномоченный орган (Роскомнадзор) уведомления о своем намерении осуществлять обработку персональных данных с использованием средств автоматизации	Начало обработки персональных данных (ПДн) в эксплуатацию	Заместитель заведующей по воспитательной и методической работе	Уведомление направляется при вводе в эксплуатацию новых информационных систем персональных данных, либо при внесении изменений в существующие
3.	Документальное регламентирование работы с ПД	Начало обработки персональных данных (ПДн) в эксплуатацию	Заместитель заведующей по воспитательной и методической работе	Разработка положения по обработке и защите персональных данных, регламента специалиста ответственного за безопасность персональных данных, либо внесение изменений в существующие
4.	Получение письменного согласия субъектов ПД (физических лиц) на обработку ПД в случаях, когда этого требует законодательство	Постоянно	Заместители заведующего МАДОУ	Письменное согласие получается при передаче ПД субъектами для обработки в Форма согласия приведена в Положении об обработке и защите ПД.
5.	Пересмотр договора с субъектами ПД в части обработки ПД	При необходимости	заведующий МАДОУ	Пересмотр договоров проводится при необходимости и оставляется на усмотрение организации - оператора ПД

6.	Установка сроков обработки ПД и процедуры их уничтожения по окончании срока обработки	При необходимости	заведующий МАДОУ	
7.	Ограничение доступа работников к ПД	При необходимости	заведующий МАДОУ	Разграничение доступа к ПД сотрудников организации согласно матрице доступа(сотрудники наделяются минимальными полномочиями доступа, необходимыми для выполнения ими своих обязанностей, например, могут иметь права только на просмотр ПД) Матрица доступа утверждается руководителем организации. При необходимости пересматривается (увольнение, прием новых сотрудников и прочее)
8.	Повышение квалификации сотрудников в области защиты персональных данных	Постоянно	заведующий МАДОУ, Заместитель заведующей по воспитательной и методической работе	Ответственных за выполнение работ - не менее раз в два года, повышение осведомленности сотрудников - постоянно (данное обучение проводит заведующий МАДОУ)
9.	Инвентаризация информационных ресурсов с целью выявления присутствия и обработки в них ПД	Раз в полгода	заведующий МАДОУ, Заместитель заведующей по воспитательной и методической работе	

*Форма журнала ознакомления работников МАДОУ
с локальными нормативными актами*

(фамилия, имя, отчество сотрудника)

(должность)

№ п/п	Наименование локального нормативного акта	Дата	Подпись

*Форма журнала учета выдачи / передачи персональных данных
работников и родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ*

№ п/п	Сведения о запрашивающем лице	Состав запрашиваемых персональных данных	Цель получения персональных данных	Отметка о передаче или отказе в передаче персональных данных	Дата передачи / отказа в передаче персональных данных	Подпись запрашивающего лица	Подпись ответственного сотрудника
1	2	3	4	5	6	7	8

*Форма журнала регистрации инструктажа по организации сбора,
обработки, хранения, передачи и защиты персональных данных в МАДОУ*

№	Фамилия, инициалы инструктируемого	Дата инструктажа	ФИО, должность проводившего инструктаж	Подпись проводившего инструктаж	Подпись в получении инструктажа
1	2	3	5	6	7

*Форма расписки о неразглашении сведений,
составляющих персональные данные*

РАСПИСКА

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество работника)

(должность)

в качестве сотрудника муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения НТГО детский сад «Золотой петушок» в период трудовых отношений с МАДОУ и после их окончания обязуюсь не разглашать сведения, составляющие персональные данные.

До моего сведения доведено с разъяснениями действующее законодательство, нормативные акты и локальные акты МАДОУ о безопасности персональных данных. Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Мне известно, что разглашение персональных данных, которые будут мне доверены или станут мне известны по работе, может повлечь дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью)

Форма отзыва согласия на обработку персональных данных работника МАДОУ

*ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных работника МАДОУ*

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

документ, удостоверяющий личность: паспорт, серия _____, № _____,
выдан « ____ » _____ г., _____

в своей волей и в своем интересе отзываю у муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения НТГО детский сад «Золотой петушок», согласие на обработку моих персональных данных.

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

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись;

фамилия, имя, отчество полностью)

Форма отзыва согласия на обработку персональных данных родителя (законного представителя) воспитанника МАДОУ

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ

на обработку персональных данных родителя (законного представителя) воспитанника МАДОУ

Я, _____ ,

(Ф.И.О. полностью)

документ, удостоверяющий личность: паспорт, серия _____, № _____ ,

выдан «___» _____ г., _____

в своей волей и в своем интересе отзываю у муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения НТГО детский сад «Золотой петушок», согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка.

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

"___" _____ 20__ г.

(подпись; фамилия, имя, отчество полностью)

*Форма Согласия на обработку персональных данных родителя (законного представителя)
воспитанника МАДОУ*

Заявление

*о согласии на обработку персональных данных воспитанников и их родителей
(законных представителей)*

В целях ведения действий (операций) с персональными данными, включая систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение)

Я, _____

(Ф.И.О. гражданина) предоставляю администрации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения НТГО детский сад «Золотой петушок» бессрочное право на обработку моих персональных данных, содержащихся в Заявлении о приеме в детский сад, в Родительской договоре, в Свидетельстве о рождении, Медицинском полисе, СНИЛСе моего ребёнка

_____ (Ф.И.ребёнка)

включая их сбор, систематизацию, накопление, хранение на бумажном и электронном носителях, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу по запросу органов государственной власти и органов местного самоуправления.

Наименование основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации _____, серия _____, номер _____, дата выдачи _____

_____ г.,

наименование органа, выдавшего документ

_____ " _____ 20____ г.

_____ "

_____ 20

Заявление о согласии родителя (законного представителя) на изображение и обнародование в дальнейшем полученного изображения (в т.ч. фотографии и видеозаписи) воспитанника

Заведующему МАДОУ НТГО

д/с «Золотой петушок»

Пустовит Е.А.

от _____

проживающего по адресу: _____

Заявление

Я, _____ ,

(ФИО, далее - «Законный представитель»)

Паспорт _____ № _____ выдан _____

«__» _____ 20__ г.

являюсь родителем (законным представителем)

(ФИО ребенка, год рождения)

В соответствии с Гражданским Кодексом РФ ст 152.1 «Охрана изображения гражданина» (введена ФЗ от 18.12.2006 г. № 231-ФЗ), Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МАДОУ НТГО детский сад «Золотой петушок» на размещение в сети Интернет и печатных изданиях следующих персональных данных:

- фамилия, имя, возраст ребенка;
- фото и видеоизображение с участием моего ребёнка в разных видах детской деятельности в рамках образовательной программы МАДОУ.

Настоящее соглашение дано мною и действует бессрочно. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Нижнетуринского городского округа детский сад «Золотой петушок», Свердловской области, правами и обязанностями в области защиты персональных данных. Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

(подпись гражданина)

(фамилия и инициалы)

_____"

20