

**Частное дошкольное образовательное учреждение «РЖД детский сад № 52»
(РЖД детский сад № 52)**

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий РЖД детский сад № 52

Н.А. Орищенко
Приказ № 147 от 01.09.2025 г.

**Положение
об обработке персональных данных работников
РЖД детский сад № 52**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных работников РЖД детского сада № 52 (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 № 52.

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в РЖД детском саду № 52 (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 документа, 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 опекунстве (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.) **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), **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 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 № 3*), 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.

Приложение № 1
к Положению об обработке
персональных данных работников
РЖД детского сада № 52

Согласие работника на обработку персональных данных

Я, _____
паспорт _____ серия _____ № _____, _____
_____ 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 № 52», 660018, РФ, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Толстого, 4.

(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 родственников, обрабатываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 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 Российской Федерации, 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 Российской Федерации 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

Приложение № 2
к Положению об обработке
персональных данных работников
РЖД детского сада № 52

Заведующему
РЖД детским садом № 52
Н.А. Орищенко

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 № 52 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 № 52.

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 № 52 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 № 52.

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Положению об обработке
персональных данных работников
РЖД детского сада № 52

Заведующему
РЖД детским садом № 52
Н.А. Орищенко

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 № 52 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 № 4
к Положению об обработке
персональных данных работников
РЖД детского сада № 52

Заведующему
РЖД детским садом № 52
Н.А. Орищенко

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 № 52 согласие на обработку моих персональных
данных.

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Положению об обработке
персональных данных работников
РЖД детского сада № 52

Заведующему
РЖД детским садом № 52
Н.А. Орищенко

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 № 6
к Положению об обработке
персональных данных работников
РЖД детского сада № 52

Заведующему
РЖД детским садом № 52
Н.А. Орищенко

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 № 152-ФЗ "О персональных данных", даю согласие РЖД детскому саду № 52 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 № 52.

Я проинформирован(а), что в случае отзыва мною данного согласия, РЖД детский сад № 52 вправе продолжить обработку моих персональных данных при наличии оснований, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Лист ознакомления с Положением об обработке персональных данных работников РЖД
детского сада № 52 (приказ № 147 от 01.09.2025 г.)

[illegible]

