

СОГЛАСОВАНО  
Общее собрание работников  
МДОАУ № 195  
Протокол № 14 от 27.12.2019

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МДОАУ № 195  
О.Н.Шевелькова  
приказ № 167  
от 27.12 20 19 г.

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ  
Профсоюзного комитета МДОАУ № 195  
Протокол № 10 от 27.12.2019  
Е.В.Верещагина



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЗАЩИТЕ, ХРАНЕНИИ, ОБРАБОТКЕ И ПЕРЕДАЧЕ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ**

**муниципального дошкольного образовательного  
автономного учреждения  
«Детский сад № 195»**

г. Оренбург

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 195» (далее-Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства от 10.07.2013 № 582, иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных МДОАУ № 195.

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в муниципальном дошкольном образовательном автономном учреждении «Детский сад № 195» (далее - МДОАУ № 195) соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели и работники предоставляют администрации МДОАУ № 195.

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.

1.4. Все персональные данные о Работнике администрация МДОАУ № 195 может получить только от него самого. Работник принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку своей волей и в своем интересе. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах: один из которых предоставляется субъекту персональных данных - Работнику, второй хранится у оператора персональных данных – МДОАУ № 195 в течение срока, указанного в Согласии (приложение 1). В случаях, когда администрация может получить необходимые персональные данные Работника только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом Работника заранее и получить от него письменное согласие (приложение 2,3).

1.5. Администрация МДОБУ №195 обязана сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа Работника дать письменное согласие на их получение.

1.6. Персональные данные Работника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях.

1.7. При определении объема и содержания персональных данных Работника администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и настоящим Положением.

## **2. Перечень обрабатываемых персональных данных**

2.1 МДОАУ № 195 обрабатывает следующие персональные данные соискателей:

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

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

2.3. МДОАУ № 195 обрабатывает следующие персональные данные работников:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) сведения, которые содержат документы:

- удостоверяющие личность работника;
  - об образовании и (или) квалификации;
  - воинского учета;
  - об обязательном пенсионном страховании;
  - о присвоении ИНН;
  - о заключении брака, рождении детей, смерти;
  - о состоянии здоровья;
  - об отсутствии судимости;
- в) сведения из анкеты, автобиографии, личного листка по учету кадров, иных документов, которые работник заполняет при приеме на работу.
- г) информация о наличии специальных знаний, специальной подготовки.

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

2.5. В состав документов, содержащих персональные данные работников МДОАУ № 195, входят:

- штатное расписание;
  - трудовая книжка работника;
  - трудовой договор с работником и дополнительные соглашения к нему;
  - медицинская книжка;
  - личная карточка работника (форма № Т-2);
  - приказы по личному составу;
  - документы по оплате труда;
  - документы об аттестации работников;
  - таблицы учета рабочего времени.
- 2.6. МДОАУ № 195 обрабатывает следующие персональные данные родственников работников: сведения, предоставленные работником в объеме карты Т-2.

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

### **3. Сбор, обработка и хранение персональных данных**

3.1. Сбор персональных данных соискателей осуществляет заведующий МДОАУ № 195.

3.2. Сбор персональных данных работников осуществляет ответственное лицо за обработку и защиту персональных данных, назначенное приказом МДОАУ № 195 (далее-ответственное лицо) у самого работника после получения согласия на обработку персональных данных (приложение 1). Если персональные данные работника можно получить только у третьих лиц, ответственное лицо уведомляет об этом работника и берет у него письменное согласие на получение данных (приложение 2).

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

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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 следующих случаях:

- персональные данные общедоступны;
- обработка персональных данных ведется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством РФ;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, а получить согласие у субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных ведется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико - социальных услуг при условии, что обработку персональных данных осуществляет лицо, профессионально занимающееся медицинской деятельностью и обязанное в соответствии с законодательством РФ сохранять врачебную тайну;
- обработку персональных данных регламентирует законодательство РФ об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно - розыскной деятельности, об исполнительном производстве либо уголовно-исполнительное законодательство РФ.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. Личные дела, трудовые и медицинские книжки работников хранятся в бумажном виде в папках в кабинете ответственных лиц МДОАУ № 195 в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

3.10. Документы, содержащие личную информацию о работнике, кроме указанных в пункте 3.9 Положения, хранятся в бумажном виде в МДОАУ № 195 в кабинете у ответственного лица и в электронном виде в информационной системе предусмотренных законодательством РФ.

3.12. Документы соискателя, который не был трудоустроен, уничтожаются в течение трех 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 РФ.

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.

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

По требованию работника МДОАУ № 195 обязано известить всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные этого работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

#### **4. Доступ к персональным данным**

4.1. Доступ к персональным данным соискателя имеют:

- заведующий - в полном объеме;
- заместитель заведующего - в полном объеме;

4.2. Доступ к персональным данным работника имеют:

- работники Управления образования администрации города Оренбурга (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом Управления образования администрации города Оренбурга;
- заведующий - в полном объеме;
- заместитель заведующего - в полном объеме;
- делопроизводитель - в полном объеме;
- бухгалтер по начислению заработной платы Централизованной бухгалтерии – в объеме данных, которые необходимы для оплаты труда, уплаты налогов, взносов, предоставления статистической информации и выполнения иных обязательных для работодателя требований законодательства по бухгалтерскому, бюджетному и налоговому учету.

4.3. Доступ к персональным данным родственников работника имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- бухгалтер по начислению заработной платы Централизованной бухгалтерии – в объеме данных, которые необходимы для оплаты труда, уплаты налогов, взносов, предоставления статистической информации и выполнения иных обязательных для работодателя требований законодательства по бухгалтерскому, бюджетному и налоговому учету.

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных соискателей и работников, утверждается приказом заведующего МДОАУ № 195.

### **5. Передача персональных данных**

5.1. Работники МДОАУ № 195, имеющие доступ к персональным данным соискателей, работников и родственников работников, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

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

- для предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, если получить такое согласие невозможно;
- для статистических или исследовательских целей (при обезличивании);
- в случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

5.1.2. Передавать без согласия субъекта персональных данных информацию в государственные и негосударственные функциональные структуры, в том числе в налоговые инспекции, фонды медицинского и социального страхования, пенсионный фонд, правоохранительные органы, страховые агентства, военкоматы, медицинские организации, контрольно-надзорные органы при наличии оснований, предусмотренных в федеральных законах, или запроса от данных структур со ссылкой на нормативное правовое основание для предоставления такой информации ( приложение 8).

5.1.3. Размещать без согласия работников в целях обеспечения информационной открытости МДОАУ № 195 на официальном сайте МДОАУ № 195:

5.1.3.1. Информацию о заведующем МДОАУ № 195, его заместителях в том числе:

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

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

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- занимаемую должность (должности);
- преподаваемые дисциплины;
- ученую степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- наименование направления подготовки и (или) специальности;

– данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);

– общий стаж работы;

– стаж работы по специальности.

5.1.4. При передаче персональных данных Работника заведующий, ответственное лицо МДОАУ № 195 обязаны предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, потребовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

5.1.5. Все сведения о передаче персональных данных Работника регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных работников образовательного учреждения в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими (приложение 6).

## **6. Меры обеспечения безопасности персональных данных**

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МДОАУ № 195 относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в МДОАУ № 195 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 МДОАУ № 195 по вопросам обработки персональных данных.

6.1.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

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

6.1.6. Учет машинных носителей персональных данных.

6.1.7. Проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

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

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

6.1.10. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МДОАУ № 195 и информационном стенде в МДОАУ № 195.

## **7. Ответственность**

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, и их родственников, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный соискателям на вакантные должности, работникам, в том числе бывшим, и их родственникам вследствие нарушения их прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

**Согласия на обработку персональных данных работника образовательного учреждения**

Оператор персональных данных: муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение «Детский сад № 195»

Адрес оператора: 460051, Оренбургская область, г. Оренбург, пр. Гагарина, дом № 49 «А»

Ответственный за обработку персональных данных: \_\_\_\_\_

Цели обработки персональных данных: создание базы данных работников образовательного учреждения, необходимой для оказания услуг обучающимся в области образования, для реализации уставных целей учреждения, для финансовых операций

Я, нижеподписавшийся, \_\_\_\_\_,

Дата рождения: \_\_\_\_\_ Место рождения \_\_\_\_\_

Паспорт серия: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_

Проживающий:

адрес по регистрации: \_\_\_\_\_

фактический адрес проживания: \_\_\_\_\_

Подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных: Фамилия, имя, отчество, пол, адрес регистрации и проживания, дата рождения, место рождения, семейное положение (состояние в браке) и сведения о членах семьи, документ, удостоверяющий личность (паспортные данные), полис ОМС, СНИЛС. сведения об образовании, аттестации, повышении квалификации и переподготовке, наградах и поощрениях, стаж работы (общий, педагогический), должность, дата принятия в Учреждение и увольнения, данные о гражданстве, данные налогоплательщика, информация для связи (телефон), сведения о воинской обязанности, пребывание за границей, владение иностранными языками и языками народов РФ, социальные льготы

Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными: сбор персональных данных; систематизацию персональных данных; накопление персональных данных; хранение персональных данных; уточнение (обновление, изменение) персональных данных; использование персональных данных; распространение/передачу персональных данных в том числе: внутреннее, внешнее; рассылка сведений об успеваемости и посещаемости законным представителям обучающихся, обезличивание персональных данных, блокировку персональных данных, уничтожение персональных данных.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов) по ОМС, территориальный орган Пенсионного фонда, налоговой инспекции.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Способ обработки персональных данных: смешанный

Я подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах. Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Я ознакомлен(а) с «Положением о защите, хранении, передаче персональных данных работников МДОАУ №195» и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до окончания срока хранения персональных данных в МДОАУ № 195, установленного законодательством РФ, или до отзыва данного согласия. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме, путем направления письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Роспись

Ф.И.О.

### Письменное согласие работника на получение его персональных данных у третьих лиц

Я, \_\_\_\_\_,  
(должность, ФИО)

согласен на получение работодателем от \_\_\_\_\_  
(ФИО или наименование третьего лица)

следующей информации :

\_\_\_\_\_ (вид запрашиваемой информации и (или) документов)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (дата)

### Уведомление работника о необходимости получения информации, составляющей его персональные данные

Уважаемый \_\_\_\_\_

(ФИО.)

В связи

с \_\_\_\_\_  
(указать причину) возникла необходимость получения

следующей информации, составляющей Ваши персональные данные \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (перечислить информацию)

Просим Вас предоставить указанные сведения \_\_\_\_\_ (кому)

в течение трех рабочих дней с момента получения настоящего уведомления.

В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в указанный срок дать письменное согласие на получение работодателем необходимой информации из следующих источников \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать источники)

следующими способами: \_\_\_\_\_  
(автоматизированная обработка, иные способы)

По результатам обработки указанной информации работодателем планируется принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать решения и иные юридические последствия обработки информации)



Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные возражения в \_\_\_\_\_ срок.  
Информируем Вас о последствиях вашего отказа дать письменное согласие на получение работодателем  
указанной информации \_\_\_\_\_

(перечислить последствия)

Информируем Вас о Вашем праве в любое время отозвать свое письменное согласие на обработку  
персональных данных

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись )

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Настоящее уведомление на руки получил:

\_\_\_\_\_  
(подпись )

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**Соглашение о неразглашении персональных данных работников МДОАУ №195**

Я, \_\_\_\_\_, паспорт  
серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_  
выданный \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников МДОАУ №195. Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой хранением и защитой персональных данных работников.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб сотрудникам учреждения 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 защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников МДОАУ №195» 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 сотрудника;

социальных льготах;

специальности;

занимаемой должности;

наличии судимостей;

адресе места жительства, домашнем телефоне;

месте работы или учебы членов семьи и родственников;

характере взаимоотношений в семье;

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 сотрудника или их утраты, я несу ответственность в соответствии с ст. 90 ТК РФ и Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

С «Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников МДОАУ №195 » ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА**

запроса о доступе работника к своим персональным данным

**Запрос о доступе работника к своим персональным данным**

---

---

(наименование и адрес работодателя)

от

---

---

(ФИО, номер основного документа, удостоверяющего личность работника или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

Прошу предоставить мне для ознакомления следующую информацию (документы), составляющие мои персональные данные: \_\_\_\_\_

---

---

(перечислить)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

---

(дата)

**Журнал учета передачи персональных данных**

№ 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

**Журнал учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав в области защиты персональных данных**

№ п/п	Сведения о запрашивающем лице	Краткое содержание обращения	Цель получения информации	Отметка о предоставлении или отказе в предоставлении информации	Дата передачи/отказа в предоставлении информации	Подпись запрашивающего лица	Подпись ответственного сотрудника

**Когда можно передавать персональные данные без согласия владельца**

<b>Получатель</b>	<b>При каком условии передавать</b>	<b>На каком основании передавать</b>
Третьи лица	Если нужно предупредить угрозу жизни и здоровью работника.  Если работник исполняет должностные обязанности, в том числе направлен в командировку	Абз. 2 ч. 1 ст. 88 ТК  Абз. 4 п. 4 разъяснений Роскомнадзора от 24.12.2012
ФСС, ПФР	По запросу и для исполнения требований законодательства	Абз. 3 п. 4 разъяснений Роскомнадзора от 24.12.2012
Налоговые органы, военные комиссариаты		Абз. 5 п. 4 разъяснений Роскомнадзора от 24.12.2012
Профсоюзы	По запросу, для контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства	Абз. 5 п. 4 разъяснений Роскомнадзора от 24.12.2012
Органы прокуратуры, правоохранительные органы и органы безопасности	По мотивированному запросу	Абз. 7 п. 4 разъяснений Роскомнадзора от 24.12.2012
ГИТ	По запросу во время надзорно-контрольной деятельности	Абз. 3 ч. 1 ст. 357 ТК  Абз. 7 п. 4 разъяснений Роскомнадзора от 24.12.2012
Органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом	Если произошел тяжелый несчастный случай, в том числе со смертельным исходом	Абз. 5 ст. 228 ТК
Банк, обслуживающий платежные карты работников	Если в договоре о выпуске карт (коллективном договоре, локальном нормативном акте организации) предусмотрено право работодателя передавать персональные данные работников	Абз. 10 п. 4 разъяснений Роскомнадзора от 24.12.2012
Суд	По запросу	Из анализа ч. 4–7 ст. 66 АПК, ч. 1, 2 ст. 57 ГПК

К Положению о защите, хранении, передаче персональных данных работников МДОАУ №195» от «27» декабря 2019 года № 167

*Заведующему МДОАУ № 195  
Шевельковой О.Н.*

\_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_,  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
проживающего(ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_

**ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,

в соответствии с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» отзываю свое согласие, ранее выданное \_\_\_\_\_ на обработку моих персональных данных.

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

\_\_\_\_\_