



Утверждено приказом заведующего
МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша"
от 08.04.2019 № 38
Л.Д. Фомичёва

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша".

Настоящее Положение о защите персональных (далее - Положение) данных в МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша" разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша" в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

1. Общие положения

1.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

1.2. Персональные данные работника МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша" информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) - информация, необходимая работникам детского сада в связи с организацией образовательного процесса и осуществления присмотра и ухода за детьми.

1.3. Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

Информационная система МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша" - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

1.4. К персональным данным работника МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша", получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- паспортные данные работника;
- ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, и т.п.);
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- трудовой договор;
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

1.5. К персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша", получаемыми МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша" и подлежащим хранению в МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша" в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в информационной системе МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша" :

- документы, удостоверяющие личность воспитанника (свидетельство о рождении);
- документы о месте проживания;
- паспортные данные родителей (законных представителей) воспитанника;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления воспитаннику (его родителям, законным представителям) гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

2. Основные условия проведения обработки персональных данных

2.1. МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша" определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 29.12.2013 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

2.2. Обработка персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша" осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, повышении квалификации, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

Обработка персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша" может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения их личной безопасности.

2.3. Все персональные данные работника МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша" предоставляются работником, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих

получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.4. Работники и родители (законные представители) воспитанника должны быть проинформированы о целях обработки персональных данных.

2.5. МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша" не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника и воспитанника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника.

МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша" не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.6. МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша" вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений работника только с его письменного согласия или на основании судебного решения.

3. Хранение и использование персональных данных

3.1. Персональные данные хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.

3.2. В процессе хранения персональных данных должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;

- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.3. Доступ к персональным данным работников образовательное учреждение имеют:

- заведующий МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша";

- работники, определяемые приказом заведующего МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша", в пределах своей компетенции.

3.4. Помимо лиц, указанных в п. 3.3. настоящего Положения, право доступа к персональным данным имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

3.5. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные лишь в целях, для которых они были предоставлены.

3.6. Персональные данные работников отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу.

3.7. Персональные данные работников и воспитанников содержатся в информационной системе МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша" на бумажных носителях и в электронном виде. Персональные данные на бумажных носителях формируются и хранятся в порядке, определенном номенклатурой дел МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша".

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных другим юридическим и физическим лицам МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша" должно соблюдать следующие требования:

4.1.1. Персональные данные работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша" не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего (малолетнего) воспитанника, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника и воспитанника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Лица, получающие персональные данные работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша" должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша" должен требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.

4.2. Передача персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша" может быть осуществлена в установленном

действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

5. Права работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) на обеспечение защиты персональных данных

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в образовательном учреждении, работники и родители (законные представители) воспитанников имеют право:

5.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

5.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, воспитанника (для малолетнего несовершеннолетнего – его родителей, законных представителей) – к лицу, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.

5.1.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя заведующего МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша".

При отказе заведующего МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша" исключить или исправить персональные данные работника работник и родитель (законный представитель) несовершеннолетнего воспитанника имеет право заявить в письменном виде заведующему о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего воспитанника имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.1.4. Требовать об извещении МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша" всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, воспитанника и его родителей (законных представителей) обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.1.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша" при обработке и защите его персональных данных.

6. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники и родители (законные представители) воспитанников обязаны:

6.1.1. При приеме на работу и при зачислении на обучение в МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша" представлять уполномоченным работникам достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

7. Ответственность за нарушение настоящего положения

7.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

7.4. МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша" вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

– относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);

– полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (обучающийся и др.), если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;

– являющихся общедоступными персональными данными;

– включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;

– необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию образовательного учреждения или в иных аналогичных целях;

– включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;

– обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Во всех остальных случаях оператор (заведующий детским садом и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.



Приложение №1
Утверждено приказом заведующего
Детский сад № 2 "Катюша"
от 08.04.2019 № 38
Л.Д. Фомичёва

Инструкция
по правилам обработки, хранения и передачи персональных данных работников,
воспитанников и их родителей (законных представителей)
МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша"

1. Общие положения.

- 1.1. Нормативной базой, регламентирующей положения настоящей Инструкции, является статья 24 Конституции Российской Федерации, глава 14 Трудового кодекса Российской Федерации, статья 137 Уголовного кодекса Российской Федерации.
- 1.2. Данная Инструкция содержит обязательные для всех сотрудников, указанных в п. 3.3. Положения о защите персональных данных в МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша", требования по обеспечению конфиденциальности документов, содержащих персональные данные.

2. Персональные данные.

- 2.1. К персональным данным работника, необходимым работодателю в связи с трудовыми отношениями относятся данные указанные в п. 1.4. Положения о защите персональных данных в МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша".
- 2.2. К персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) необходимых образовательному учреждению в связи с отношениями ведения образовательного процесса относятся данные, указанные в п. 1.5. Положения о защите персональных данных в МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша".

3. Порядок обработки персональных данных
работников, воспитанников и их родителей (законных представителей).

1. При обработке персональных данных, то есть их получении, хранении, комбинировании, передаче или любом другом использовании персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), заведующий, сотрудники бухгалтерии, медсестра обязаны соблюдать следующие общие требования:
- 1.1. Обращивать персональные данных можно исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения личной безопасности работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;
- 1.2. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие;
- 1.3. Все персональные данные воспитанника следует получать у его родителей (законных представителей). Если персональные данные воспитанника возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) должны быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие;
- 1.4. Заведующий не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев непосредственно связанных

с вопросами трудовых отношений с письменного согласия работника, а также случаев предусмотренных федеральным законом.

4. Хранение персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей).

Хранение документов содержащих персональные данные осуществляется в специальных шкафах в кабинете заведующего, в бухгалтерии. Ключи от кабинета находятся у заведующего, а в их отсутствие - у лиц их замещающих.

5. Передача персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей).

1. При передаче персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) заведующий, бухгалтер должен соблюдать следующие требования:

1.1. Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия работника, родителей (законных представителей) воспитанников за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или воспитанника, а также в случаях, установленных федеральным законом, а также не сообщать соответствующие сведения в коммерческих целях без письменного согласия работника;

1.2. При передаче персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) предупредить лиц, получающих персональные данные работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

1.3. Заведующему, бухгалтеру разрешается доступ только к тем персональным данным работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), которые необходимы для выполнения им его должностных обязанностей;

1.4. Заведующий, бухгалтер не имеет права запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

6. Ответственность.

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.



Приложение №2

утверждено приказом заведующего

МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша"

от 08.04.2019 № 38

Л.Д. Фомичёва

**Перечень персональных данных
работников, воспитанников и их родителей (законных представителей)
МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша"**

1. К персональным данным работника МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша", получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- паспортные данные работника;
- ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности и т.п.);
- медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров;
- справка о наличии или отсутствии судимости;
- трудовой договор;
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- трудовая книжка;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

2. К персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша", получаемыми МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша" и подлежащим хранению в МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша" в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в информационной системе МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша":

- документы, удостоверяющие личность воспитанника (свидетельство о рождении);
- документы о месте проживания;
- паспортные данные родителей (законных представителей) воспитанника;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-инвалид, ребенок-сирота и т.п.);
- заключения Психолого-медико-педагогической комиссии;
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления воспитаннику (его родителям, законным представителям) гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).