



ПОЛОЖЕНИЕ об организации работы с персональными данными работников, родителей (законных представителей) и воспитанников

Настоящее Положение о защите персональных данных работников, родителей (законных представителей) и воспитанников (далее – Положение) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников, родителей (законных представителей) и воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колосок» (далее – ДОУ), в соответствии с пунктом 1 статьи 23, статьей Конституции Российской Федерации, главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации и Федеральными законами нормативными актами 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» (с изменениями на 23.12.2010).

1. Общие положения

1.1. *Персональные данные* – любая информация, относящаяся к определённому 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, другая информация.

1.2. *Персональные данные работника* – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.
Персональные данные родителей (законных представителей) и воспитанников – информация, необходимая ДОУ в связи с отношениями, возникающими между родителями (законными представителями) воспитанников и ДОУ.

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 определённому 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.

1.4. К персональным данным работника, 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;
- 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 возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности 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 родителей (законных представителей) и воспитанников, получаемым ДООУ и подлежащим хранению в ДООУ в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах воспитанников:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- документы, удостоверяющие личность воспитанника (свидетельство о рождении);
- документы о месте регистрации;
- полис медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в ДООУ и т.п.).

2. Основные условия проведения обработки персональных данных

2.1. ДООУ определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников, родителей (законных представителей) и воспитанников, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» и иными федеральными законами.

2.2. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) и

воспитанников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

2.3. Все персональные данные работника 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. Все персональные данные воспитанника предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные воспитанника возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) воспитанника должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) воспитанника должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

2.5. ДОУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работников, родителей (законных представителей) и воспитанников о их политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни родителей (законных представителей) и воспитанников без письменного согласия работника, родителя (законного представителя) воспитанника. ДОУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работников, родителей (законных представителей) и воспитанников о их членстве в общественных объединениях, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3. Хранение, обработка и использование персональных данных

3.1. Персональные данные работников, родителей (законных представителей) и воспитанников ДОУ хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенном для этого помещении, в месте обеспечивающим защиту от несанкционированного доступа.

3.2. В процессе хранения персональных данных работников, родителей (законных представителей) и воспитанников ДОУ 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, родителей (законных представителей) и воспитанников ДОУ имеют:

- заведующий;
- делопроизводитель

- работник бухгалтерии.

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

3.5. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников, родителей (законных представителей) и воспитанников лишь в целях, для которых они были предоставлены.

3.5.1. Персональные данные воспитанников используются для целей, связанных с осуществлением учебно-воспитательного процесса. Администрация и педагогические работники ДОУ используют персональные данные для формирования групп, составления

отчётов в вышестоящие организации, формирования различных баз данных, для возможности поддерживать связь с родителями (законными представителями).

3.5.2. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением трудовых функций. Администрация ДООУ использует персональные данные, в частности, для решения вопросов аттестации, составления отчётов в вышестоящие организации, формирования различных баз данных, продвижения работников по службе, установления размера заработной платы. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, администрация не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двойное толкование. В случае, если на основании персональных данных невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.

3.6. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные дела и личные карточки работников хранятся в бумажном виде в папках в специальных шкафах, доступ к которому имеют заведующий и делопроизводитель ДООУ.

3.7. Персональные данные родителя (законного представителя) и воспитанника отражаются в личном деле воспитанника, которое заполняется после издания приказа о его зачисления в ДООУ. Личные дела воспитанников формируются в папках групп, которые хранятся в специально оборудованном шкафу, доступ к которому имеет администрация ДООУ и делопроизводитель.

3.8. Ведение личных дел возложено на делопроизводителя.

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работников, родителей (законных представителей) и воспитанников ДООУ другим юридическим и физическим лицам ДООУ должно соблюдать следующие требования:

4.1.1. Персональные данные работников, родителей (законных представителей) и воспитанников не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, родителя (законного представителя) воспитанника, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, воспитанника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Лица, получающие персональные данные работника, родителей (законных представителей) и воспитанника должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. ДООУ должно требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, родителей (законных представителей) и воспитанников обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.2. Передача персональных данных работника, родителей (законных представителей) и воспитанников может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

5. Права работников, обучающихся на обеспечение защиты персональных данных

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в ДООУ, работники, 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, родителей (законных представителей) к ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников, родителей (законных представителей) и воспитанников.

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, родителя (законного представителя) на имя заведующего ДООУ.

5.1.4. Требовать об извещении ДООУ всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, родителя (законного представителя) и воспитанника обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.1.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия ДООУ 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 обязаны:*

6.1.1. При приеме на работу в ДООУ представлять уполномоченному работнику ДООУ 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.

6.2. *В целях обеспечения достоверности персональных данных воспитанников:*

6.2.1. Родители (законные представители) воспитанников при приеме в ДООУ предоставляют уполномоченному работнику ДООУ достоверные сведения о себе и своих несовершеннолетних детях.

6.2.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные воспитанника, родитель (законный представитель) воспитанника обязан в течение месяца сообщить об этом уполномоченному работнику ДООУ.

7. Ответственность за нарушение настоящего положения

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

7.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несёт 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. ДООУ 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;

– полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, 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 ДОУ (или) уполномоченное им лицо) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.