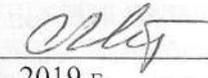
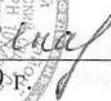


Согласовано
Председатель профкома

Марданшина О.В. 
« 05 » 08 2019 г.

Утверждаю
Заведующий МКДОУ «Детский сад
«Солнышко» Детский сад
Шпакова О.В. 
« 05 » 08 2019 г.



**Положение
о защите персональных данных
в МКДОУ «Детский сад «Солнышко»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Солнышко» (далее - Положение) регулирует порядок обеспечения конфиденциальности персональных данных в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Солнышко» (далее - ДОУ) на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных (далее - Закон №152-ФЗ),
- Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,
- постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»,
- Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119);
- Составу и содержанию организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (приказ ФСТЭК от 18.02.2013 № 21);
- Постановления Правительства Российской Федерации от 06.07.2008 № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;
- а также в соответствии с уставом ДОУ и локальными актами, содержащими нормы права.

1.2. Основной задачей ДОУ в области защиты персональных данных является обеспечение в соответствии с законодательством РФ обработки персональных данных работников ДОУ, кандидатов на работу, бывших работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), а также лиц, выполняющих работу по договорам.

МКДОУ обрабатывает персональные данные исключительно в целях трудоустройства, оформления трудовых отношений, получения образования, обеспечения безопасности детей и сотрудников, сохранности имущества.

1.3. Основные понятия:

В настоящем положении используются следующие термины и определения.

Блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования и распространения персональных данных, в т.ч. их передачи.

Документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путём документирования информации с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или её материальный носитель.

Информационная система персональных данных – совокупность персональных данных содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием или без использования средств автоматизации.

Информация – любые сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

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.

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

Обеспечения персональных данных не требуется в случае обезличивания персональных данных в отношении общедоступных персональных данных.

Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т.ч. передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных и др.

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

Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или по решению заведующей ДОУ, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

Оператор – юридическое лицо (ДОУ), организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных.

Персональные данные – любая информация, относящаяся к физическому лицу, определённому или определяемому на основании такой информации, в том числе: его фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата и место рождения; адрес регистрации; семейное, социальное и имущественное положение; образование, профессия; доходы; другая информация, определяемая нормативно-правовыми актами РФ в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, настоящим Положением и локальными актами ДОУ.

Работники – лица, имеющие трудовые отношения с ДОУ, либо кандидаты на вакантную должность, вступившие с ДОУ в отношения по поводу приёма на работу.

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

Субъекты персональных данных ДОУ (далее субъекты) - носители персональных данных, в т.ч. работники ДОУ, воспитанники и их родители (законные представители, передавшие свои персональные данные ДОУ на добровольной основе и (или) в рамках выполнения требований нормативно-правовых актов для их приёма, получения, поиска, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования, распространения (в т.ч. передачи) и обезличивания.

Съёмные носители данных – материальные объекты или устройства с определёнными физическими свойствами, позволяющими использовать их для записи, хранения и считывания персональных данных.

Типовая форма документа – документ, позволяющий упорядочить, типизировать и облегчить процессы подготовки документов.

Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых происходит безвозвратная утрата персональных данных в информационных системах персональных данных в т.ч. уничтожение материальных носителей персональных данных.

Перечень персональных данных – перечень персональных данных субъектов, определённых к обработке оператором в ДОУ.

1.4. Персональные данные защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ, нормативно-распорядительными актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации, а также утверждёнными регламентами и инструкциями ДОУ.

1.5. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75—летнего срока хранения, если иное не определено законом.

1.6. Должностные лица ДОУ, в обязанности которых входит обработка персональных данных субъектов, обеспечивают каждому субъекту возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

1.7. Положение о защите персональных данных в ДОУ утверждается заведующим ДОУ. Все работники должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением. При приеме на работу сотрудник должен быть ознакомлен с Положением под подпись до подписания трудового договора.

1.8. Типовые формы документов, необходимых для обработки персональных данных, утверждены настоящим Положением (приложения 1 – 5). Сотрудники, кандидаты на работу, родители воспитанников (законные представители), а также лица, выполняющих работу по иным договорам обязаны оформлять документы по утвержденным формам.

1.9. Конфиденциальная информация о персональных данных Субъектов предоставляется Субъектами в соответствии с перечнем каждой категорией Субъектов (Приложение 5).

2. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

2.1. ДОУ собирает и обрабатывает персональные данные в порядке и в целях, предусмотренных законом и Положением о политике в отношении обработки персональных данных работников, а также воспитанников и (или) родителей (законных представителей) МКДОУ «Детский сад «Солнышко».

Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (Приложения 1,2).

2.2. ДОУ не использует персональные данные для контроля поведения их субъекта, в целях дискриминации, причинения морального или материального ущерба, затруднения в реализации прав и свобод.

2.3. ДОУ при принятии решений, затрагивающих интересы субъекта, не основывается на данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки.

2.4. Субъект персональных данных не может отказаться от своих прав на защиту личной и семейной тайны.

2.5. При обработке персональных данных в отношении каждой категории персональных данных определяются места хранения, а также устанавливается перечень лиц, осуществляющих их обработку либо имеющих к ним доступ (как использованием средств автоматизации, так и без них).

2.6. Оператором обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

2.7. Комплекс мер по защите персональных данных направлен на предупреждение нарушений доступности целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивает безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности ДОУ.

2.8. ДОУ разрабатывает и утверждает нормы о защите персональных данных.

2.9. ДОУ защищает персональные данные сотрудников в целях:

2.9.1. Предотвратить утечку, хищение, утрату, искажение, подделку и иные неправомерные действия с персональными данными;

2.9.2. Защитить конституционные права граждан на сохранение личной тайны и конфиденциальности персональных данных.

2.9.3. Обеспечить права работника в области персональных данных.

2.9.4. Обеспечить сохранность имущества ДООУ и его работников.

2.10. ДООУ для защиты персональных данных:

- ограничивает доступ к информации, составляющей персональные данные,
- ведет учет лиц, получивших доступ к конфиденциальной информации или лиц, которым предоставлена или передана такая информация,
- заключает с лицами, получившими доступ к персональным данным, обязательства о неразглашении конфиденциальной информации,
- включает условия о правах, обязанности и ответственности в области обработки и защиты персональных данных в трудовые и гражданские договоры, заключенные с этими лицами,
- наносит грифы конфиденциальности на документы, содержащие информацию, составляющую персональные данные,
- обучает сотрудников, получивших доступ к конфиденциальной информации, правилам обработки и методам защиты персональных данных,
- периодически проверяет знания норм и требований в области защиты персональных данных,
- организует и ведет конфиденциальное делопроизводство,
- применяет средства и методы технической защиты конфиденциальности информации.

2.11. Лица, имеющие доступ к персональным данным и ответственные за их обработку, должны принимать меры по защите персональных данных от нецелевого незаконного использования.

Перечень лиц, получающих доступ к персональным данным и осуществляющим их обработку, утвержден приказом заведующего. Указанные сотрудники получают доступ к персональным данным только после прохождения процедуры допуска.

2.12. Допуск к конфиденциальным персональным данным включает:

2.12.1. Ознакомление работника с законодательством о защите персональных данных, об ответственности за его нарушение, локальными актами ДООУ в области обработки и защиты персональных данных.

2.12.2. Принятие работником обязанности соблюдать режим конфиденциальности персональных данных, к которым он получает доступ. Оформление обязательства о неразглашении персональных данных.

2.12.3. Принятие работником обязанностей по неразглашению сведений конфиденциального характера после прекращения трудовых отношений.

2.12.4. Обучение методам и формам защиты конфиденциальной информации, принятым в ДООУ.

2.12.5. Обязательство не использовать сведения конфиденциального характера в деятельности, не связанной с деятельностью ДООУ.

2.13. Все документы, содержащие персональные данные, хранятся в режиме конфиденциальности. К ним имеют доступ только те лица, которые допущены к таким сведениям в силу исполнения ими своих должностных обязанностей. Конфиденциальное делопроизводство исключает ознакомление с конфиденциальной информацией иных лиц, не имеющих такого доступа.

2.14. При работе с документами, содержащими персональные данные, запрещается:

- знакомить с ними неуполномоченных лиц;
- использовать информацию из этих документов в открытых сообщениях, докладах, переписке, рекламе;
- предоставлять свой компьютер для работы другим сотрудникам;
- оставлять документы на рабочем месте;
- не выключать компьютер.

3. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных и оператора при обработке персональных данных

3.1. В целях обеспечения защиты персональных данных субъект персональных данных в соответствии с Законом № 152-ФЗ за исключением случаев, предусмотренных данным Федеральным законом, имеет право:

- на получение сведений об операторе, о месте его нахождения, наличии него персональных данных, относящихся к нему (т.е. субъекту персональных данных), а также на ознакомление с такими данными;
- на требование от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- на написание отзыва согласия на обработку персональных данных (Приложение 4);
- на получение при обращении или запросе информации, касающейся обработки его персональных данных.

3.2. Оператор обязан:

- безвозмездно предоставлять субъекту персональных данных или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных;
- вносить в персональные данные субъекта необходимые изменения;
- уничтожать или блокировать соответствующие персональные данные при предоставлении субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- уведомлять субъекта персональных данных или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы, о внесённых изменениях и предпринятых мерах;
- в случае выявления неправомерных действий с персональными данными субъекта устранять допущенные нарушения в срок, не превышающий трёх рабочих дней с даты такого выявления;
- в случае невозможности устранения допущённых нарушений уничтожать персональные данные субъекта в срок, не превышающий трёх рабочих дней с даты выявления неправомерных действий с персональными данными;
- уведомлять субъекта персональных данных или его законного представителя об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных;
- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трёх рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных;
- уведомить субъекта персональных данных об уничтожении его персональных данных.

3.3. Оператор не вправе без письменного согласия (приложение 3) к настоящему Положению) субъекта персональных данных передавать обрабатываемые персональные данные третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.4. Ответственность за соблюдение требований законодательства РФ при обработке и использовании персональных данных возлагается на конкретных должностных лиц, обрабатывающих персональные данные, в приказе об утверждении настоящего Положения и в других соответствующих приказах.

