

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных
работников, обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 91»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Указ Президента РФ от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Приказ Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»;

1.2. Персональные данные Работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного Работника.

К персональным данным Работника относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- гражданство;
- номер страхового свидетельства;
- ИНН;
- данные об образовании (реквизиты дипломов/иных документов);
- данные о приобретенных специальностях;
- семейное положение;
- данные о членах семьи (степень родства, Ф.И.О., год рождения, паспортные данные, включая прописку и место рождения);
- фактическое место проживания;
- контактная информация;
- данные о военной обязанности;
- данные о текущей трудовой деятельности (дата начала трудовой деятельности, кадровые перемещения, оклады и их изменения, сведения о поощрениях, данные о повышении квалификации и т. п.).

1.3. Персональные данные обучающегося (воспитанника) и их родителей (законных представителей) – любая информация, относящаяся к данному воспитаннику и необходимая детскому саду для обеспечения деятельности в области обучения и воспитания, для обеспечения мер социальной поддержки.

К персональным данным обучающегося (воспитанника) относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- серия и номер свидетельства о рождении;

- год, месяц, дата рождения;
- место рождения;
- адрес;
- серия и номер страхового медицинского полиса;
- номер страхового свидетельства; информация из медицинской карты (группа здоровья, медицинская группа для занятий физической культурой, медицинские противопоказания);
- биометрические данные (фотографии лично ребенка или в группе лиц);
- данные ПМПК и другая дополнительная информация.

Кперсональным данным родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) относятся:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата рождения; место рождения;
- СНИЛС;
- контактный телефон;
- данные паспорта (серия, номер, дата выдачи, кем выдан) или иного документа, удостоверяющего личность;
- адрес места жительства (места пребывания);
- информация о выплаченных суммах компенсаций;
- реквизиты банковского счета.

1.4. Обработка персональных данных работника, обучающегося (воспитанника) и их родителей (законных представителей), (далее субъекта) – сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных.

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

2.Сбор, обработка и защита персональных данных

2.1. Все персональные сведения о Работнике и родителе Детский сад может получить только от него самого. Персональные данные обучающегося (воспитанника) передаются родителем данного ребенка.

Вслучаях, когда Работодатель может получить необходимые персональные данные Работника только у третьего лица, Работодатель должен уведомить об этом Работника и получить от него письменное согласие.

2.2. Работодатель обязан сообщить Работнику 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.

2.3. Детский сад не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях, а также о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.4. Обработка персональных данных Работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия Работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности Работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2.5. Обработка указанных персональных данных Детским садом возможна только с письменного согласия субъекта, в случае обработки данных обучающегося (воспитанника) с письменного согласия его родителей (законных представителей).

2.6. Письменное согласие на обработку персональных данных должно включать:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

2.7. Согласие Работника не требуется, если:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона;
- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья Работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- персональные данные обрабатываются по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3. Передача и хранение персональных данных

3.1. При передаче персональных данных в Детском саду должны соблюдаться следующие требования:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия; обработка персональных данных субъекта в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия;
- предупредить лиц, получивших персональные данные субъекта о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено;
- лица, получившие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);
- осуществлять передачу персональных данных субъекта в пределах Детского сада соответствии с настоящим Положением;
- разрешать доступ к персональным данным субъекта только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения конкретной функции;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу угрозы жизни и здоровью субъекта, о возможности выполнения работником трудовой функции;
- передавать персональные данные Работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

3.2. Персональные данные субъекта хранятся в кабинете заведующего, в сейфе на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом.

3.3. Право доступа к персональным данным имеют:

- заведующий Детским садом;
- делопроизводитель;
- старший воспитатель;

- другие работники, в случае, если данные необходимы для защиты жизни и здоровья обучающегося (воспитанника).

4. Обязанности руководителя Детского сада по защите персональных данных

4.1. Руководитель Детского сада обязан за свой счет обеспечить защиту персональных данных от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ.

4.2. Руководитель Детского сада обязан принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных федеральными законами в области защиты персональных данных и иными нормативными правовыми актами:

- назначать сотрудника, ответственного за организацию обработки персональных данных;
- издавать документы, определяющие политику Детского сада в отношении обработки персональных данных, локальные акты по вопросам обработки и защиты персональных данных;
- применять правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных;
- осуществлять внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных федеральным законам в области защиты персональных данных и иным нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;
- оценивать вред, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства в области защиты персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законом;
- знакомить работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства в области защиты персональных данных, в том числе с документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучать указанных работников.

4.3. Руководитель Детского сада обязан ознакомить Работника и его представителей, а также родителей воспитанников с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных под подпись.

4.4. Руководитель Детского сада обязан обеспечить Работнику свободный бесплатный доступ к его персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.5. Руководитель Детского сада обязан по требованию Работника предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

4.6. Руководитель Детского сада обязан ежегодно под роспись знакомить Работника с записями в личной карточке Т-2.

5. Права субъектов на защиту его персональных данных

5.1. Субъект в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся у Работодателя, имеет право получать:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.2. Работник вправе получать доступ к своим персональным данным и знакомиться с ними, а также получать копии любой записи, содержащей персональные данные Работника.

5.3. Субъект может требовать от Работодателя уточнить, исключить или исправить неполные, неверные, устаревшие, недостоверные, незаконно полученные или не являющиеся необходимыми для Работодателя персональные данные.

5.4 Субъект вправе требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.5. Если Субъект считает, что осуществляется обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы, он вправе обжаловать действия или бездействие администрации Детского сада в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

6. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных

6.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении Субъекта руководитель Детского сада обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому Субъекту, с момента такого обращения.

6.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении Субъекта руководитель Детского сада обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту, с момента такого обращения, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта или третьих лиц.

6.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Субъекта руководитель Детского сада на основании сведений, представленных субъектом, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

6.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой руководителем Детского сада, руководитель Детского сада в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных.

6.5. Если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, руководитель Детского сада в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные.

6.6. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных руководитель Детского сада обязан уведомить субъект.

6.7. В случае достижения цели обработки персональных данных руководитель Детского сада обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено трудовым договором.

6.8. В случае отзыва субъектом согласия на обработку его персональных данных руководитель Детского сада обязан прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено трудовым договором.

6.9. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 6.4-6.8 настоящего Положения, руководитель Детского сада осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника

7.1. Работники Детского сада, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный субъекту вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных Работником убытков.

8.Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Детского сада и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

8.2. Все изменения в Положение вносятся приказом руководителя Детского сада.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 91»
Н.В.Стукаловой

от _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Проживающий _____
(место прописки)

паспорт _____
(серия, номер, кем, когда выдан, код подразделения)

даю согласие предоставить (и предоставлять в дальнейшем в случае изменения) для размещения в базе данных и дальнейшей обработки муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 91» г. Каменска-Уральского Свердловской области, находящимся по адресу: 623414, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Лермонтова, 159 свои достоверные и документированные персональные данные:

1. все биографические сведения;
2. сведения, содержащиеся в паспорте или ином другом документе, удостоверяющем личность;
3. информация, содержащаяся в трудовой книжке;
4. информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
5. сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);
6. информация об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
7. информация о состоянии здоровья;
8. результаты предварительных и периодических медицинских осмотров;
9. ИНН
10. информация, содержащаяся в справке о наличии (отсутствии) судимости;
11. сведения о семейном положении (свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака);
12. сведения о доходе с предыдущего места работы (справка);
13. документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления Работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством.

Я согласен(а), что мои персональные данные будут использованы **в целях**, связанных с исполнением трудовых обязанностей, учётом и оценкой количества и качества труда в муниципальном бюджетном дошкольном учреждении «Детский сад №72» г. Каменска-Уральского Свердловской области, на весь период работы, а также на установленный период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные.

Я ознакомлен(а), что обработка персональных данных включает в себя: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование (в том числе при наполнении информационного ресурса – сайта образовательного учреждения), распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными. Я заявляю, что использование и распространение информации, касающейся моей частной жизни, не должно осуществляться без моего письменного согласия.

Я согласен(а) со следующими действиями с моими персональными данными:

1. Обработка моих персональных данных в защищённых в установленном порядке автоматизированных информационных системах персональных данных.
2. Обработка моих персональных данных в защищённой в установленном порядке автоматизированной информационной системе образовательного учреждения.
3. Обработка моих персональных данных, защищённых в установленном порядке, без использования средств автоматизации.

Данное согласие может быть отозвано полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в случаях, предусмотренных Федеральным Законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Мне известно, что в случае отзыва настоящего согласия оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, установленных действующим законодательством.

Подтверждаю, что с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Кроме того, я уведомлен(а), что Детский сад № 72 имеет право раскрыть третьим лицам и распространять мои персональные данные без моего согласия только в случаях, установленном Федеральным законом.

«___» _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи)