

СОГЛАСОВАНО:
На заседании
Родительского комитета
Протокол № 4
От «23» августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 104
Н.Ф.Вохмина
Приказ 19/16-д от 15.02.2019 г.
Принято на общем собрании
работников МБДОУ № 104
Протокол № 2
от «15» февраля 2019 г.

Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных воспитанников и их родителей

Настоящее Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников (далее Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад № 104 комбинированного вида» (далее – МБДОУ № 104) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников и воспитанников образовательного учреждения, 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 ДОУ – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

1.3. Обработка персональных данных- действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение в том числе обнародовании 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 субъект- персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих прав 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 ДОУ- информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в банке 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 ДОО, 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 документов 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, перемена 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);

- 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;

- заключение по данным психологического исследования;

- копия приказов о приеме на работу, переводах, увольнениях, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;

- личная карточка по форме Т-2;

-заявления, объяснительные и служебные записки;

- 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 ДОО, получаемыми ДОО и подлежащим хранению в ДОО в порядке, предусмотренном действующим

законодательством и настоящим Положением. Относятся следующие сведения, содержащиеся в информационной системе ДОУ;

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

2.Основные условия проведения обработки персональных данных

2.1.ДОУ определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании» и иными федеральными законами.

2.2. Обрабатываемых персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законом и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества , контроля качества и выполняемой работы.

Обрабатываемых персональных данных работников и воспитанников ДОУ может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия обучающимся в обучении, трудоустройстве: обеспечение их личной безопасности: контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

2.3. Все персональные данные работника ДОУ предоставляются работником, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональных данных работников, 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 о целях обработки персональных данных.

2.5. ДОУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные ребенка, воспитанника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника, воспитанника.

2.6. ДОУ в праве 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.

- воспитанника только с письменного согласия родителей (законных представителей) 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 ДОУ имеют:

- заведующая ДОУ

- главный бухгалтер ДОУ и его заместители;

- иные работники определяемые приказом руководителя ДОУ.

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 персональным данным обязаны использовать персональные данные лишь в целях, для которых они были предоставлены.

3.6. Персональным данным работников отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных шкафах.

3.7. Персональным данным работников и воспитанников содержаться в информационной системе ДОУ на бумажных носителях и в электронном виде.

Персональные данные на бумажных носителях формируются и хранятся в порядке, определенном номенклатурой дел ДОУ.

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных другим юридическим и физическим лицам ДОУ должно соблюдать следующие требования:

4.2. Персональные данные работника, воспитанника не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работников, родителей воспитанников, за исключением случаев, когда это необходимо для

предупреждения угрозы жизни и здоровья работника (воспитанник), а также в случаях а случаях, установленных федеральным законом.

4.3. Передача персональных данных работников (воспитанников) его представителем может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

5.Права работников на обеспечение защиты персональных данных

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

5.2. Получить полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

5.3. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащие персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, для воспитанника- его родителей.

5.4. 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 руководителя ДОУ.

5.5. Требовать об извещении ДОУ всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, воспитанника обо всех произведенных в них исключениях, исправленных или дополненных.

5.6. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия ДОУ 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:

6.2. При приеме на работу в ДОУ представлять уполномоченным работникам ДОУ достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае изменения персональных данных работников; 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) сообщать об этом в течении 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. ДОУ вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов 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 (воспитанник 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 данными:
- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию ДОУ или иных аналогичных целях;
- заключенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных 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 федеральным законом 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 операторов (руководитель ДОУ и уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

