

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
МБДОУ №10 «Чишма»  
Протокол № 1 \_\_\_\_\_  
от «09»01 2024г.

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МБДОУ №10 «Чишма»  
 Э.Н.Хакимова  
Введено в действие приказом №10/д  
от «09»01 2024 г.



**Положение**  
об организации обработки и защиты персональных данных соискателей,  
работников, воспитанников и родителей (законных представителей)  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад общеразвивающего вида №10 «Чишма»  
Мензелинского муниципального района Республики Татарстан

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации обработки и защиты персональных данных соискателей, работников, воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ № 10 «Чишма» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями на 2 июля 2021 года, положений гл.14 Трудового кодекса РФ «Защита персональных данных работников», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «об информации, информационных технологиях и защите информации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства от 10.07.2013 № 582, с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июля 2022 года, федеральным законом от 14.07.2022 № 226-ФЗ и иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных МБДОУ № 10 «Чишма».

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МБДОУ № 10 «Чишма» соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели и работники предоставляют администрации МБДОУ № 10 «Чишма»

1.3. Целью Положения является защита персональных данных соискателей, работников и их родственников, воспитанников и родителей(законных представителей) воспитанников от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

1.4. Настоящим Положением определяется порядок обращения с персональными данными также воспитанников и родителей(законных представителей) воспитанников МБДОУ № 10 «Чишма».

1.5. Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

- 1) в случае их обезличивания;
- 2) в случае общедоступности;
- 3) в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.6. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения заведующим МБДОУ № 10 «Чишма», согласованное с председателем профкома.

1.7. Настоящее Положение и изменения к нему утверждается заведующим МБДОУ № 10 «Чишма» и вводятся приказом по МБДОУ № 10 «Чишма».

1.8. Все работники МБДОУ № 10 «Чишма» должны быть ознакомлены под роспись с действующим законодательством в области защиты персональных данных, данным Положением и изменениями к нему, с мерой ответственности за разглашение персональных данных МБДОУ.

## **2. Перечень обрабатываемых персональных данных**

2.1. МБДОУ № 10 «Чишма» обрабатывает следующие персональные данные соискателей:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- информация об образовании, квалификации, наличии специальных знаний, специальной подготовки;
- результаты тестирования, собеседования.

2.2. Персональные данные соискателей содержатся в документах, которые представляют соискатели.

2.3. Персональные данные работника используется для целей, связанных с выполнением работником трудовых функций. Работодатель для этой цели запрашивает у работника общие персональные данные:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) сведения, которые содержат документы:

- удостоверяющие личность работника;
- об образовании и (или) квалификации;
- воинского учета;
- об обязательном пенсионном страховании;
- о присвоении ИНН;
- о заключении брака, рождении детей, смерти;
- о состоянии здоровья;
- об отсутствии судимости;

в) сведения из анкеты, автобиографии, личного листка по учету кадров, иных документов, которые работник заполняет при приеме на работу.

г) информация о наличии специальных знаний, специальной подготовки.

2.3.1. Информация, представляемая родителем (законным представителем) при поступлении воспитанника в МБДОУ, должна иметь документальную форму. При заключении договора родитель (законный представитель) предъявляет:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Справку о регистрации местожительства (не являющимся гражданами РФ);
- Документ об опеки;
- Медицинскую карту ребенка.

2.3.2. При зачислении воспитанника в МБДОУ администрацией МБДОУ формируется личное дело, в котором отражаются следующие данные воспитанника и родителя(законного представителя воспитанника):

- Заявление родителя(законного представителя) о зачислении воспитанника в МБДОУ;
- Адрес фактического проживания семьи;
- Контактные телефоны;
- Сведения о месте работы, занимаемой должности, рабочие телефоны;
- Сведения о социальных льготах (опекунство, многодетность, инвалидность и т.д.).

2.4. Персональные данные работников содержатся в их личных делах, картотеках и базах данных информационных систем.

2.5. В состав документов, содержащих персональные данные работников МБДОУ № 10 «Чишма», входят:

- штатное расписание;
- трудовая книжка работника;
- трудовой договор с работником и дополнительные соглашения к нему;
- медицинская книжка;
- личная карточка работника (форма № Т-2);
- приказы по личному составу;
- документы по оплате труда;
- документы об аттестации работников;
- таблицы учета рабочего времени.

2.6. МБДОУ № 10 «Чишма» обрабатывает следующие персональные данные родственников работников: сведения, предоставленные работником в объеме карты Т-2.

2.7. Персональные данные родственников работников содержатся в личных делах работников и базах данных кадровых информационных систем.

2.8. Состав персональных данных воспитанников и родителей(законных представителей) воспитанников МБДОУ.

### **3. Сбор, обработка и хранение персональных данных**

3.1. Сбор персональных данных соискателей осуществляет должностное лицо МБДОУ № 10 «Чишма», которому поручен подбор кадров, в том числе из общедоступной информации о соискателях в интернете.

3.2. Сбор персональных данных работников осуществляет делопроизводитель у самого работника.

3.3. Сбор персональных данных родственников работника осуществляет делопроизводитель из документов личного дела, которые представил работник.

3.4. Обработка персональных данных соискателей ведется исключительно в целях определения возможности их трудоустройства.

3.5. Обработка персональных данных работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования, продвижении по службе, обеспечения их личной безопасности и сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой ими работы.

3.6. Обработка персональных данных родственников работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работников, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.7. Сбор и обработка персональных данных, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни) возможны только с согласия субъекта персональных данных либо в следующих случаях:

- персональные данные общедоступны;
- обработка персональных данных ведется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством РФ;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, а получить согласие у субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных ведется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработку персональных данных осуществляет лицо, профессионально занимающееся медицинской деятельностью и обязанное в соответствии с законодательством РФ сохранять врачебную тайну;
- обработку персональных данных регламентирует законодательство РФ об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-разыскной деятельности, об исполнительном производстве либо уголовно-исполнительное законодательство РФ.

3.8. Сбор и обработка персональных данных родственников работников, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни), не допускаются.

3.9. Сбор и обработка персональных данных соискателей, работников и их родственников о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.10. Личные дела, трудовые и медицинские книжки работников хранятся в бумажном виде в папках в МБДОУ № 10 «Чишма» в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

3.11. Документы, содержащие личную информацию о работнике, кроме указанных в пункте 3.10 Положения, хранятся в бумажном виде в кабинете делопроизводителя МБДОУ № 10 «Чишма» и в электронном виде в информационной системе МБДОУ № 10 «Чишма».

3.12. Документы соискателя, который не был трудоустроен, уничтожаются в течение трех дней с момента принятия решения об отказе в трудоустройстве.

3.13. Документы, содержащие персональные данные работников и родственников работников, воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

3.14. Работники вправе требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями требований Трудового кодекса или иного федерального закона.

Персональные данные оценочного характера работник вправе дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

По требованию работника МБДОУ № 10 «Чишма» обязано известить всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные этого работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

3.15. Персональные данные воспитанника и родителей (законного представителя) воспитанника получается с него самого, с его письменного согласия и документы, содержащие персональные данные(личные дела) хранятся у заведующего в сейфе под ключ.

#### **4. Доступ к персональным данным**

4.1. Доступ к персональным данным соискателя имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме.

4.2. Доступ к персональным данным работника имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- заместители заведующего по ВМР и АХЧ;
- старшая медицинская сестра;
- расчетный бухгалтер МКУ «ОО» детского сада – в объеме данных, которые необходимы для оплаты труда, уплаты налогов, взносов, предоставления статистической информации и выполнения иных обязательных для работодателя требований законодательства по бухгалтерскому, бюджетному и налоговому учету.

4.3. Доступ к персональным данным родственников работника имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- расчетный бухгалтер МКУ «ОО» детского сада – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работника, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

4.4. Доступ к персональным данным воспитанника и родителей(законных представителей) воспитанника имеют заведующий МБДОУ, при его отсутствии заместитель заведующего по ВМР.

4.5. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных соискателей и работников, утверждается приказом директора МБДОУ № 10 «Чишма» и должны быть предупреждены о мерах ответственности за разглашение сведений о персональных данных под роспись.

## **5. Передача персональных данных**

5.1. Работники МБДОУ № 10 «Чишма», имеющие доступ к персональным данным соискателей, работников и родственников работников, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не передавать и не распространять персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо:

- для предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, если получить такое согласие невозможно;
- для статистических или исследовательских целей (при обезличивании);
- в случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

5.1.2. Передавать без согласия субъекта персональных данных информацию в государственные и негосударственные функциональные структуры, в том числе в налоговые инспекции, фонды медицинского и социального страхования, пенсионный фонд, правоохранительные органы, страховые агентства, военкоматы, медицинские организации, контрольно-надзорные органы при наличии оснований, предусмотренных в федеральных законах, или запроса от данных структур со ссылкой на нормативное правовое основание для предоставления такой информации.

5.1.3. Размещать без согласия работников в целях обеспечения информационной открытости МБДОУ № 10 «Чишма» на официальном сайте МБДОУ № 10 «Чишма»:

5.1.3.1. Информацию о заведующем МБДОУ № 10 «Чишма», его заместителях, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- должность;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты.

5.1.3.2. Информацию о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- занимаемую должность (должности);
- преподаваемые дисциплины;
- ученую степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности.

5.1.4. Передавать персональные данные представителям работников и соискателей в порядке, установленном Трудовым кодексом, ограничивая эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения функций представителя, подтвержденных документально.

Лица, которые получают персональные данные, должны быть предупреждены о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены и обязаны соблюдать режим секретности(конфиденциальности).

Заведующий МБДОУ № 10 «Чишма» и уполномоченные им лица вправе требовать подтверждения исполнения этого правила.

5.1.5. Если персональные данные работника получить у третьих лиц, делопроизводитель уведомляет об этом работника, указав цели запрашиваемого сведения и берет у него письменное согласие на получение данных.

## **6. Меры обеспечения безопасности персональных данных**

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МБДОУ № 10 «Чишма» относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в МБДОУ № 10 «Чишма» требований законодательства к защите персональных данных.

6.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

6.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами МБДОУ № 10 «Чишма» по вопросам обработки персональных данных.

6.1.4. Работодатель определяет тип угроза безопасности и уровень защищенности персональных данных, которые хранятся в информационных системах, и предпринимает меры по защите информации

### **Угрозы защищенности персональных данных.**

Угроза 1-го тип. В системном программном обеспечении информационной системы есть функциональные возможности программного обеспечения, которые не указаны описании к нему либо не отвечают характеристикой, которые заявил производитель. И это потенциально может привести к неисправному использованию персональных данных.

Угроза 2-го типа. Потенциальные проблемы с прикладным программным обеспечением – внешними программами, которые установлены на компьютерах работников..

Угроза 3-го типа. Потенциальной опасности ни системного, ни от программного обеспечения нет.

6.1.5. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

6.1.6. При обработке персональных данных в помещении не должны находиться посторонние лица.

6.1.6. Учет машинных носителей персональных данных.

6.1.7. Проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

6.1.8. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

6.1.9. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

6.1.10. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МБДОУ № 10 «Чишма».

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

7.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке,

установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Персональная ответственность — одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

7.3. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

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

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

7.6. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных настоящим Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ, принимается на Общем собрании работников, согласовывается с Профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Пройито и җроку мервазию и скреплено листов  
печатью *Д. С. Хакимова*  
Заведующий КБ, ЮУ №10 «Чингла»  
*Д. С. Хакимова* 9.11.2024 год  
« 09 » 11 2024

