

1. Общие положения.

1.1. настоящее Положение разработано в соответствии с частью 1 статьи 23, 24 Конституции Российской Федерации; положений гл.14 Трудового кодекса РФ «Защита персональных данных работников»; Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»; Постановлением Правительства РФ от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах передачи данных»; Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; 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.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок обращения с персональными данными работников, воспитанников и родителей(законных представителей) воспитанников МБДОУ(далее субъекты).

1.3. Цель настоящего Положения – упорядочении е обращения с персональными данными и обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.4. Сведения о персональных данных субъектов относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну).

1.5. Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

- В случае их обезличивания;
- В случае их общедоступности;
- В других случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.6. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие заведующим МБДОУ № 9 «Теремок» (Далее МБДОУ) и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным субъектов.

1.7. Перечень помещений, предназначенных для обработки персональных данных субъектов МБДОУ, утверждается заведующим.

1.8. Образцы документов, журналов утверждается приказом заведующим.

1.9. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения заведующим МБДОУ, согласованное с председателем профкома.

1.10. Настоящее Положение и изменения к нему утверждается заведующим МБДОУ и вводятся приказом по МБДОУ.

1.11. Все работники МБДОУ должны быть ознакомлены под роспись с действующим законодательством в области защиты персональных данных, нормативными и локальными актами, данным Положением и изменениями к нему, с мерой ответственности за разглашение персональных данных субъекта.

2. Основные понятия и состав персональных данных.

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- Персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, воспитаннику или родителю (законному представителю) воспитанника МБДОУ;

- Обработка персональных данных – сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение(обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание и уничтожение персональных данных;
- Конфиденциальность персональных данных – обязательное, для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, воспитанников и родителей(законных представителей) воспитанников МБДОУ, требование не допускать их распространения без согласия работников и родителей(законных представителей) воспитанников МБДОУ или иного законного основания;
- Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных работников, воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников, воспитанников и родителей(законных представителей) воспитанников МБДОУ; в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников, воспитанников и родителей(законных представителей) воспитанников МБДОУ каким-либо иным способом;
- Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом МБДОУ в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении граждан либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;
- Блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;
- Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных граждан или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных граждан;
- Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному гражданину;
- Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия гражданина или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;
- Информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
- Документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель;
- Учет персональных данных – все процедуры по записи, систематизации и накоплению информации персонального характера;
- ИСПДн – информационные системы персональных данных; совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку;

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

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);
- Свидетельство о браке/разводе (если фамилия родителя не фигурирует в свидетельстве рождении ребенка)
- Документ об опеки;
- Выписку со счета банковской карты (для начисления компенсации части родительской платы за содержание ребенка в МБДОУ);
- 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 (пособия, субсидии и т.п.).

2.3.3. При постановке семьи на учет в МБДОУ, формируется пакт документов, в котором отражаются следующие данные:

- Фамилия, имя, отчество родителей;
- Дата и место рождения;
- Адрес места жительства, места пребывания;
- Место работы родителей;
- Номер телефона родителей.

3. Доступ к персональным данным.

3.1. Право доступа к персональным данным субъектов имеют:

- Заведующий МБДОУ;
- Воспитатель;
- Медсестра;
- Работник, назначенный ответственным лицом за функционирование сайта МБДОУ.

3.2. Список должностей работников МБДОУ и поименный список работников МБДОУ, имеющих право доступа к персональным данным субъектов утверждается приказом заведующим МБДОУ.

3.3. Работники, имеющие права доступа к персональным данным субъектов в обязательном порядке дают расписку о соблюдении конфиденциальности.

3.4. Лица, ответственные за обработку и защиту персональных данных субъектов назначаются приказом заведующим и имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.5. Перечень лиц имеющих доступ к персональным данным субъектов МБДОУ утверждается приказом заведующим МБДОУ.

3.6. Субъект имеет право:

3.6.1. Получать доступ к своим персональным данным и возможность ознакомления с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные.

3.6.2. Требовать уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для МБДОУ персональных данных.

3.6.3. Поучать от МБДОУ:

- Сведения о лицах, которые имеют доступ к персональными 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 может повлечь за собой обработка его персональных данных.

3.6.4. Требовать извещения МБДОУ всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

3.6.5. Обжаловать неправомерные действия или бездействия МБДОУ при обработке и защите персональных данных.

3.7. Копировать и делать выписки персональных данных субъекта разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения заведующей МБДОУ.

4. Порядок обработки персональных данных.

4.1. При обработке персональных данных субъектов, т.е. их получении, хранении, комбинировании, передаче или любом другом использовании, сотрудники, назначенные ответственными за обработку персональных данных субъектов обязаны соблюдать следующие общие требования:

4.1.1. Обработка Персональных данных субъектов осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях содействия Работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, контроля качество и количества выполняемой работы, оплаты труда, оплаты услуг, компенсирующих выплат, обеспечения личной безопасности субъектов, обеспечения сохранности имущества, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ и актами администрации.

4.1.2. Не допускается обрабатывать персональные данные субъекта о его расовой, национальной принадлежности; политических взглядах; религиозных и философских убеждениях; состоянии здоровья, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции, предусмотренной трудовым договором; интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

4.1.3. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных МБДОУ руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.1.4. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей:

- Обеспечения исполнения трудового законодательства при оформлении трудовых отношений работников с МБДОУ;
- Обеспечения исполнения законодательства при заключении гражданско-правовых договоров с лицами, выполняющими для МБДОУ работы и услуги по договорам гражданско-правового характера;
- Обеспечения исполнения договорных отношений МБДОУ с родителями(законными представителями) воспитанников МБДОУ;
- Обеспечения охраны здоровья и прав воспитанника.

4.1.5. Обработке подлежит только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

4.1.6. Ответственному лицу разрешается доступ только к тем персональным данным сотрудников, которые необходимы для выполнения им его должностных обязанностей.

4.1.7. Ответственные лица обязаны сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

4.1.8. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта, МБДОУ не имеет права основываться на персональных данных, полученных о нем исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4.1.9. Обработка персональных данных осуществляется путем документирования на материальных (бумажных) носителях и в электронном виде в локальной компьютерной сети с помощью компьютерных программ.

4.2. Порядок получения персональных данных.

4.2.1. Персональные данные работника и родителя(законного представителя) воспитанника МБДОУ следует получать с него самого, с его письменного согласия.

4.2.2. Согласие работников и родителей(законных представителей) воспитанников МБДОУ не требуется в следующих случаях:

- Персональные данные являются общедоступными;
- Обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;
- Обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- Обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;
- Обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работников, воспитанников и родителей(законных представителей) воспитанников МБДОУ, если получение его согласия невозможно.

4.2.3. Если персональные данные работника и родителя(законного представителя) воспитанника МБДОУ возможно получить только у третьей стороны, то работник и родитель(законный представитель) воспитанника МБДОУ должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Ответственный должен сообщить работнику и родителю(законному представителю) воспитанника МБДОУ 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.

4.2.4. Все персональные данные воспитанников следует получать от родителей(законных представителей) воспитанников.

4.2.5. Работники, родители(законные представители) воспитанников МБДОУ предоставляют ответственному за обработку и защиту персональных данных, достоверные сведения о себе и воспитаннике. Ответственные за обработку и защиту персональных данных проверяют достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работниками и родителями(законными представителями) воспитанников МБДОУ, с имеющимися у работников и родителей(законных представителей) воспитанников МБДОУ документами.

4.3. Хранение персональных данных.

4.3.1. Персональные данные работников, воспитанников и родителей(законных представителей) воспитанников МБДОУ могут передаваться на хранение на бумажных носителях и в электронном виде – локальной компьютерной сети и компьютерной программе.

4.3.2. Персональные данные работников, воспитанников и родителей(законных представителей) воспитанников МБДОУ хранятся у администрации МБДОУ.

4.3.3. Хранение документов, содержащих персональные данные, осуществляется в негорюемых шкафах(сейфах), закрытых шкафах, ключи от которых находятся у

заведующей, заместителя, секретаря, старшего воспитателя, медсестры МБДОУ, а при их отсутствия у заведующего МБДОУ.

4.4.4. При работе документы могут находиться на рабочем столе или в специальных папках. По окончании рабочего дня данные документы должны убираться в запирающиеся шкафы.

4.4. Передача персональных данных.

При передаче персональных данных необходимо соблюдать следующие требования:

4.4.1. Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия воспитанников и родителей(законных представителей) воспитанников МБДОУ, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанников и родителей(законных представителей) воспитанников МБДОУ, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.4.2. Не сообщать персональные данные в коммерческих целях без письменного согласия работников, воспитанников и родителей(законных представителей) воспитанников МБДОУ. Обработка персональных данных в целях продвижения работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

4.4.3. При передаче персональных данных воспитанников и родителей(законных представителей) воспитанников МБДОУ предупредить лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

4.4.4. Лицо, получившее персональные данные воспитанников и родителей(законных представителей) воспитанников МБДОУ, обязан соблюдать режим секретности(конфиденциальности).

4.4.5. Ответственный за сбор и обработку персональных данных, невозможно определить их принадлежность конкретному работнику, воспитаннику и родителю(законному представителю) воспитанников МБДОУ.

4.5. Для общедоступных персональных данных.

4.5.1. Персональные данные могут быть общедоступными только с письменного согласия родителя (законного представителя) воспитанника МБДОУ. Они могут включать фамилию, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, предоставленные родителем (законным представителем) воспитанника МБДОУ.

4.5.2. Обязанность по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке полностью возлагается на ответственного за обработку и защиту персональных данных.

4.5.3. Право обработки и защиты персональных данных имеют только ответственные лица, назначенные приказом заведующей.

4.5.4. Обработка персональных данных должна проводиться в следующих предназначенных для этого помещениях МБДОУ:

- Кабинет заведующей;
- Методически кабинет;
- Медицинский кабинет;
- Кабинет завхоза

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

4.5.6. Ответственные лица должны соблюдать конфиденциальность при обработке персональных данных.

4.5.7. Ответственные работники должны быть предупреждены о мерах ответственности за разглашение сведений о персональных данных под роспись.

4.5.8. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

4.5.9. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

4.5.10. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.