

«Согласовано»  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Рыжкова Н.Е.  
«29» мая 2016 г.



«Утверждаю»  
Заведующий МДОУ детский сад № 18  
Шадчина Ю.В.  
приказ от 29.05.2016 № 139  
«29» мая 2016 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ об обработке и защите персональных данных работников и воспитанников

### 1. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных работников и воспитанников (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 19.12.2005г. №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных", иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Положение имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав участников образовательного процесса муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада №18 п. Мурмаши Кольский район Мурманской области (далее – ДОУ) на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах его деятельности.

1.3. Положение определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников и воспитанников ДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю.

### 2. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1. **Оператор персональных данных** (далее Оператор) – государственный или муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных. В рамках настоящего Положения оператором является муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №18 п. Мурмаши Кольский район Мурманской области .

2.2. **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 о физическом лице. *Персональные данные*

**работника** – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации в связи с трудовыми отношениями с работником и касающиеся работника. **Персональные данные воспитанника** – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации ДООУ в связи с отношениями образования воспитанника и касающиеся его образования.

2.3. **Субъект** - субъект персональных данных.

2.4. **Работник** - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Оператором.

2.5. **Воспитанник** - физическое лицо, проходящее обучение в ДООУ (Оператор) по основной общеобразовательной программе дошкольного образования.

2.5. **Обработка персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

2.6. **Распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

2.7. **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.

2.8. **Блокирование персональных данных** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

2.9. **Уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.10. **К персональным данным Работника относятся:**

2.10.1. сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта;

2.10.2. информация о регистрации места жительства и фактическом месте проживания субъекта;

2.10.3. информация, содержащаяся в трудовой книжке работника;

2.10.4. информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;

2.10.5. сведения о предоставлении субъекту ежегодных, учебных отпусках, отпусках без сохранения заработной платы и др.

2.10.6. сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

2.10.7. сведения об образовании, квалификации;

2.10.8. сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в

- налоговом органе на территории Российской Федерации;
- 2.10.9. сведения о семейном положении работника;
  - 2.10.10. информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
  - 2.10.11. сведения о заработной плате работника;
  - 2.10.12. сведения о социальных льготах;
  - 2.10.13. сведения об отсутствии судимостей;
  - 2.10.14. место работы или учебы субъекта и/или членов его семьи;
  - 2.10.15. содержание трудового договора, дополнений и изменений к нему;
  - 2.10.16. документы, содержащие информацию о повышении квалификации и переподготовке сотрудника, его аттестации, служебных расследованиях;
  - 2.10.17. сведения о наградах (поощрениях) и почетных званиях;
  - 2.10.18. личное дело работника;
  - 2.10.19. сведения об инвалидности (удостоверение инвалида, реабилитационная карта);
  - 2.10.20. сведения о донорстве;
  - 2.10.21. сведения о доходах с предыдущего места работы.

**К документам, содержащим персональные данные работника, относятся следующие документы персонального учета:**

- а) трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним;
- б) документы о прохождении обучения, стажировки, испытательного срока;
- в) документы о повышении квалификации (протоколы, справки, свидетельства и т.д.);
- г) документы, связанные с привлечением работника к дисциплинарной ответственности (служебные записки, докладные, объяснительные и прочие);
- д) документы о составе семьи работника, необходимые для предоставления ему гарантий, связанных с выполнением семейных обязанностей;
- е) документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников, когда с наличием таких документов связано предоставление работнику каких либо гарантий и компенсаций;
- ж) документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством РФ;
- з) лицевой счет и наименование банка, на который перечисляется заработная плата;
- и) иные документы персонального учета, относящиеся к персональным данным работника.

**2.11. К персональным данным воспитанника относятся:**

- 2.11.1. сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении воспитанника;
- 2.11.2. сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность родителей (законных представителей) воспитанника;
- 2.11.3. сведения о составе семьи воспитанника, регистрации места жительства и о фактическом месте проживания;
- 2.11.5. иные сведения, необходимые для успешной организации образовательного процесса воспитанника.

### **3. Обработка персональных данных**

**Обработка персональных данных работника** осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности

работника, контроля качества и количества выполняемой работы, оплаты труда, обеспечения сохранности имущества, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами ДОУ.

**Обработка персональных данных воспитанника** осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения воспитанника, обеспечения его личной безопасности, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами ДОУ.

### **3.1. Общие требования при обработке персональных данных.**

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязаны соблюдаться следующие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов РФ, содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, продвижении по службе, обучении, контроля количества и качества выполняемой работы, контроля качества образования, обеспечения личной безопасности участника образовательного процесса и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества оператора.

3.1.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

3.1.3. При принятии решений, затрагивающих интересы участника образовательного процесса, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.4. Работники, воспитанники или их законные представители должны быть ознакомлены с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.1.5. Субъекты персональных данных, являющиеся работниками, воспитанниками, родителями или их законными представителями имеют право ознакомиться с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.1.6. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

### **3.2. Получение персональных данных.**

3.2.1. Все персональные данные о работнике администрация может получить только от него самого. Работник принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку своей волей и в своем интересе. Согласие оформляется в письменной форме и хранится у оператора персональных данных. Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях. При определении объема и содержания персональных данных работника администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и настоящим положением. **Форма заявления-согласия работника на обработку персональных данных представлена в Приложении № 1 к настоящему Положению.**

3.2.2. Администрация может получить от законных представителей воспитанников

данные о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника; фамилии, имени, отчестве родителей (или законных представителей) воспитанника. Иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с образовательным процессом, администрация ДОУ может получить только с письменного согласия его законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку оператором. **Форма заявления - согласия на обработку персональных данных воспитанника представлена в Приложении № 2** к настоящему Положению. К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления воспитаннику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством. Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим положением.

3.2.3. Письменное согласие не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных. 3.2.4. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано участником образовательного процесса (законным представителем участника образовательного процесса). **Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в Приложении № 3** к настоящему Положению.

3.2.5. В случаях, когда Оператор может получить необходимые персональные данные участника образовательного процесса только у третьей стороны, участник образовательного процесса (его законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении Оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых предоставляется участнику образовательного процесса, второй хранится у Оператора. **Форма заявления - согласия участника образовательного процесса на получение его персональных данных от третьей стороны представлена в Приложении № 4** к настоящему Положению. 3.2.6.

Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

3.2.7. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.2.8. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

#### **4.Хранение персональных данных**

4.1.Персональные данные работников и воспитанников ДОУ хранятся на бумажных носителях в **кабинете секретаря ДОУ**. Для этого используются специально оборудованные шкафы, которые закрываются на ключ, при необходимости – опечатываются. Ключ от шкафов, в которых хранятся персональные данные работников

ДОУ, находится у заведующего, секретаря.

4.2. Конкретные обязанности по обработке, хранению и выдаче персональных данных работников: личных дел, трудовых книжек (дубликатов трудовых книжек), иных документов, отражающих персональные данные работников, воспитанников возлагаются на заведующего ДОУ.

4.3. В отношении некоторых документов действующим законодательством Российской Федерации могут быть установлены иные требования хранения, чем предусмотрено настоящим Положением. В таких случаях ДОУ руководствуется правилами, установленными соответствующим нормативным актом.

4.4. Сведения о работниках, воспитанниках ДОУ могут также храниться на электронных носителях, доступ к которым ограничен паролем.

4.5. Заведующий ДОУ обеспечивают ограничение доступа к персональным данным работников лицам, не уполномоченным законом.

## **5. Передача персональных данных**

5.1. При передаче персональных данных субъекта оператор обязан соблюдать следующие **требования:**

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

***Форма заявления-согласия субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне представлена в Приложении №5*** настоящего Положения;

- предупредить лиц, получающих 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, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;

- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;

- передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

5.2. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

5.3. Внутренний доступ (доступ организации) к персональным данным субъекта имеют:

- заведующий ДОУ,
- заместитель заведующего по воспитательной и методической работе,
- заведующий хозяйством (доступ к персональным данным субъектов в части его касающейся),
- медицинская сестра (доступ к персональным данным субъектов в части его касающейся),

- администратор официального сайта ДОУ (доступ к персональным данным субъектов в части его касающейся);
- председатель первичной профсоюзной организации работников ДОУ (доступ к персональным данным субъектов в части его касающейся),
- воспитатели групп и педагоги-специалисты (доступ к персональным данным субъектов в части его касающейся);
- сам субъект, носитель данных.

5.4. Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных.

**Форма соглашения о неразглашении персональных данных представлена в Приложении №6 настоящего Положения.**

5.5. К числу массовых потребителей персональных данных вне ДОУ относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: Управление образования Кольского района, РМК, налоговая инспекция; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения федеральных, региональных и муниципальных органов управления. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

5.6. Организации, в которые субъект может осуществлять перечисления денежных средств (страховые Общества, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения) могут получить доступ к персональным данным субъекта только в случае его письменного разрешения.

## **6. Уничтожение персональных данных**

6.1. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их хранении.

6.2. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации. Форма акта уничтожения составляется в свободной форме.

## **7. Права и обязанности субъектов персональных данных и оператора**

7.1. В целях обеспечения защиты персональных данных *субъекты имеют право:*

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;
- при отказе оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта;
- заявить в письменной форме о своем несогласии представив соответствующее обоснование;
- дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

-требовать от оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

-обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.

7.2. Для защиты персональных данных субъектов **оператор обязан:**

- обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;

- ознакомить работника или его представителей с настоящим Положением и его правами в области защиты персональных данных;

- по запросу ознакомить субъекта персональных данных, не являющегося работником, или в случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта, его законных представителей с настоящим Положением и его правами в области защиты персональных данных;

- осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

- предоставлять персональные данные субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

- обеспечить субъекту свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

- по требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

7.3. Субъект персональных данных или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

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

8.1. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

8.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско- правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.