

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

* 1. Данное Положение о защите персональных данных (далее Положение) разработано в соответствии с ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»; с ФЗ от 25.07.2011 №261-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ О персональных данных»; с Постановлением Правительства РФ от 17.11.2007 №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»; с Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008

№ 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных , осуществляемой без использования средств автоматизации»; с Приказом ФСТЭК России №55 ,ФСБ России №86, Мининформсвязи России №20 от 13.02.2008 «Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных»; Трудовым кодексом РФ от 3012.2001 главой 14, Конституцией РФ и другими нормативными документами.

* 1. Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных работников, родителей воспитанников, воспитанников МБДОУ д/с

«Светлячок» и гарантии конфиденциальности сведений, предоставляемых руководителю учреждения.

* 1. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

# ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

* 1. Персональные данные **сотрудника** предоставляются самим сотрудником. Если получить персональные данные сотрудника можно только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и у него должно быть получено письменное согласие.

Персональные данные **сотрудника** включают в себя:

* + - анкетные и биографические данные;
		- паспортные данные;
		- сведения о трудовом и общем стаже;
		- данные СНИЛС;
		- ИНН;
		- сведения о воинском учете;
		- сведения об образовании, квалификации, стаже работы;
		- свидетельства о рождении детей;
		- свидетельства о браке/ расторжении брака;
		- справка о наличии/ отсутствии судимости;
		- сведения о заработной плате;
		- сведения о занимаемой должности;
		- личное дело, трудовая книжка;
		- сведения о дополнительных доходах и тп.
	1. Персональные данные воспитанников учреждения предоставляют их родители (законные представители).

Персональные данные **воспитанника** включают в себя:

* + - данные свидетельства о рождении;
		- данные СНИЛС;
		- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника;
		- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника, лишенного родительского попечения;
		- документ о месте проживания;
		- данные страхового медицинского полиса;
		- информацию о состоянии здоровья;
		- характеристика воспитателя (для прохождения МПК) и др.
	1. Персональные данные **родителей** (законных представителей) включают в себя:
		+ паспортные данные или иной документ, удостоверяющем личность;
		+ документы о составе семьи;
		+ документы, подтверждающие место работы родителей (законных представителей) воспитанников;
		+ сведения о наличии инвалидности;
		+ сведения о праве внеочередного или первоочередного получения места для ребенка в учреждении;
		+ информация о подтверждении статуса многодетной семьи, малообеспеченной семьи и тп.

# ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

* 1. Обработка персональных данных – это сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача, распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, совершаемое с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. Она осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов (содействия в трудоустройстве, продвижении по службе, обеспечении личной безопасности, контроля качества и

количества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества, оплаты труда, пользования льготами).

* 1. Полученные персональные данные подлежат обработке как неавтоматизированным способом, так и с использованием средств автоматизации.
	2. **Неавтоматизированной** обработкой персональных данных в МБДОУ д/с

«Светлячок» является:

* + - заполнение и ведение трудовых книжек;
		- заполнение личных карточек работников (унифицированная форма Т- 2);
		- ведение приказов на зарплату, премии;
		- учет и хранение дел об административных правонарушениях;
		- ведение личных дел воспитанников;
		- ведение личных дел родителей (законных представителей). 3.4.**Автоматизированной** обработкой персональных данных в МБДОУ д/с

«Светлячок» является ведение электронной базы персональных данных воспитанников, сотрудников.

* 1. Сотрудники МБДОУ д/с «Светлячок» и родители (законные представители) имеют право на отзыв согласия на обработку персональных данных, который оформляется в свободной форме на имя заведующего.
	2. При обработке персональных данных администрация учреждения руководствуется статьей 86 Трудового кодекса Российской Федерации.

# ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МБДОУ.

* 1. Персональные данные работников, воспитанников учреждения хранятся в кабинете заведующего, в шкафу и несгораемом сейфе, а также в электронном виде. Доступ к электронным базам данных, содержащих персональные данные работников, обеспечиваются системой паролей.
	2. Хранение персональных данных работников и воспитанников МБДОУ д/с

«Светлячок» осуществляется сотрудниками которые имеют право доступа к персональным данным, в порядке исключающим доступ к ним третьих лиц.

* 1. Данным положение регламентируется перечень должностей, имеющих доступ к персональным данным. Данный доступ необходим им для полноценного исполнения их трудовых обязанностей. Документы и информация избирательно и обоснованно распределены между работниками. Доступ к персональным данным без специального разрешения имеют работники, занимающие в организации следующие должности (только

 в пределах своей компетенции)**:**

* + - заведующий МБДОУ д/с «Светлячок»;
		- зам.завед. по АХР МБДОУ д/с «Светлячок»;
		- председатель ПК МБДОУ д/с «Светлячок».

# Доступ к персональным данным имеют следующие внешние структуры:

* + - налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, Главный бухгалтер; Бухгалтер- Муниципального казенного учреждения "Централизованная бухгалтерия муниципальных казенных и бюджетных учреждений культуры и образования Смоленского района", военкоматы, пенсионный фонд, администрация Смоленского района, Комитет по образованию Смоленского района, органы опеки и попечительства, органы социальной защиты, надзорно-контрольные органы (только в пределах своей компетенции);
		- организации, в которые сотрудник, родитель может перечислять денежные средства (негосударственные пенсионные фонды, страховые компании, благотворительные организации, кредитные учреждения и т.п.), получают доступ к персональным данным сотрудника только с его разрешения.
	1. Доступ к персональным данным может быть предоставлен иному работнику, должность которого не включена в список должностей сотрудников, имеющих доступ к персональным данным, которому они необходимы для исполнения его трудовых обязанностей.

В таком случае, данный работник проходит процедуру оформления доступа к персональным данным. Она включает в себя:

* + - ознакомление работника под подпись с настоящим Положением;
		- подписание с данным работником письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных работника, соблюдения правил их обработки.
	1. Заведующий МБДОУ д/с «Светлячок» вправе определять способы документирования, хранения и защиты персональных данных с помощью современных компьютерных технологий.
	2. Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника, за исключением случаев, когда передача данных работника без его согласия допускается действующим законодательством РФ.
	3. Защита персональных данных представляет собой регламентированный технологический, организационный и иной процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности

персональных данных работников образовательного учреждения и обеспечивающий надежную безопасность информации.

* 1. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается МБДОУ д/с «Светлячок» за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.
	2. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных МБДОУ д/с

«Светлячок»:

-регламентирует состав работников, функциональные обязанности которых требуют соблюдения режима конфиденциальности;

-избирательно и обоснованно распределяет документы и информацию между работниками, имеющими доступ к персональным данным;

-своевременно обеспечивает работников информацией о требованиях законодательства по защите персональных данных;

-обеспечивает организацию порядка уничтожения информации;

-проводит разъяснительную работу с работниками, имеющими доступ к персональным данным, по предупреждению утраты сведений при работе с персональными данными.

* 1. Для обеспечения внешней защиты персональных данных МБДОУ д/с

«Светлячок»:

-обеспечивает порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;

-обеспечивает охрану территории, зданий, помещений.

* 1. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними на период проверки руководитель МБДОУ д/с «Светлячок» обязан осуществить блокирование персональных данных работника с момента обращения его самого или его законного представителя либо получения запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов.
	2. При выявлении неправомерных действий с персональными данными руководитель МБДОУ д/с «Светлячок» обязан устранить допущенные нарушения не более трех рабочих дней с даты такого выявления.
	3. В случае невозможности устранения допущенных нарушений руководитель МБДОУ д/с «Светлячок» не позднее чем через три рабочих дня с даты выявления неправомерности действий с персональными данными обязан уничтожить персональные данные.
	4. В случае отзыва работником, родителями согласия на обработку своих персональных данных руководитель МБДОУ д/с «Светлячок» обязан прекратить обработку персональных данных работника и уничтожить их в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного

отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между работником и работодателем.

# ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ВОСПИТАННИКОВ И ИХ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ.

* 1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, воспитанники и их законные представители, работники МБДОУ д/с «Светлячок» имеют право на:

-требование об исключении или исправлении неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные воспитанника родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера законный представитель имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

-требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

-обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных воспитанника; возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке.

* 1. Родитель (законный представитель) обязан сообщать администрации сведения, которые могут повлиять на принимаемые администрацией решения в отношении воспитанника.
	2. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

-при приеме на работу в образовательное учреждение представлять о себе достоверные сведения в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

-в случае изменения персональных данных работника, родителя, воспитанника (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) и т.п.) сообщать об этом руководителю МБДОУ д/с «Светлячок» в разумные сроки.

* 1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МБДОУ, работники, родители (законные представители) имеют право на бесплатное получение полной информации о:

-лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

-перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;

-сроках обработки персональных данных, в том числе сроках их хранения;

-юридических последствиях обработки их персональных данных.

* 1. Работники, родители (законные представители) имеют право на:

-бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;

-свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в том числе на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

-определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

-доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

-требование об исключении или исправлении неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона;

-требование об извещении всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

-обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия при обработке и защите его персональных данных.

# ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ.

* 1. Защита прав воспитанников, родителей, работников, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования их персональных данных, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.
	2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанников, родителей, работников привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

 7.ЗАКЛЮЧЕНИЕ

 7.1.Руководитель МБДОУ д/с «Светлячок» обязан ознакомить работников, родителей воспитанников (законных представителей) с настоящим Положением, а так же с внесенными в него изменениями и дополнениями, с оформлением заявления, согласия на обработку персональных данных под роспись с указанием даты.

 7.2.Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных актов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № группы | Ф.И.О.(при наличии) родителей | Подпись (расшифровка) |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |

9