

Принято Общим собранием Протокол №3 от 12.01.2015	Согласовано Председатель первичной Профсоюзной организации МКДОУ д/с комбинированного вида № 10 Протокол № 8 от 17.02.2015 С.Н.Григорьева	Утверждено Заведующий МКДОУ д/с комбинированного вида № 10 Протокол № 1-д от 17.02.2015 Е.А.Белоголовская
--	--	---



**Положение**  
**об обработке и защите персональных данных**  
**муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского**  
**сада комбинированного вида № 10**

Согласовано  
 Советом родителей  
 Протокол № 1от 12.01.2015

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет принципы обработки персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) МКДОУ д/с комбинированного вида № 10 (далее по тексту МКДОУ), условия сбора персональных данных, ее обработки, хранения, использования, условия передачи, обеспечение безопасности при обработке в информационных системах, а также определяет обязанности и права работников и работодателя в области защиты персональных данных в МКДОУ.

1.2. Данное Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее по тексту РФ) с целью обеспечения обработки, хранения и защиты персональных данных работников, воспитанников МКДОУ.

## 2. Понятие и состав персональных данных

2.1 Персональные данные – любая информация, относящаяся к физическому лицу, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, определяемая нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособразования и Рособнадзора.

2.2. Персональные данные работника предоставляет сам работник.

**Персональные данные работника включают в себя:**

- документы, предъявляемые работником при заключении трудового договора (*статья 65 Трудового кодекса РФ* (паспорт или документ, удостоверяющий личность; трудовая книжка; страховое свидетельство пенсионного страхования; ИНН; документы воинского учета; документ об образовании);
- документы о составе семьи работника, необходимые для предоставления гарантий, связанных с выполнением семейных обязанностей (например: свидетельство о заключении/расторжении брака, свидетельство о рождении детей);
- медицинские книжки, документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательстве (об инвалидности, ограничении к труду в определенных условиях, донорстве, нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и т.п.).
- справка о наличии/отсутствии судимости;
- сведения о заработной плате;
- сведения о занимаемой должности (и другие сведения, содержащиеся в личном деле работника).

2.3. Персональные данные воспитанников МКДОУ предоставляют их родители (законные представители)

**Персональные данные воспитанников включают в себя:**

- данные свидетельства о рождении;
- данные СНИЛС;
- данные страхового медицинского полиса;
- информацию о состоянии здоровья;

2.4. Персональные данные родителей (законных представителей) предоставляют родители (законные представители).

**Персональные данные родителей (законных представителей) воспитанников включают в себя:**

- документы, предъявляемые при заключении договора между родителем (законным представителем) и МКДОУ (паспорт или документ, удостоверяющий личность; страховое свидетельство пенсионного страхования; ИНН; данные о регистрации и месте работы);
- сведения о наличии инвалидности;
- информация о подтверждении статуса многодетной семьи;

- сведения о праве внеочередного или первоочередного получения места для ребенка в МКДОУ.

### **3. Принципы обработки персональных данных, условия проведения сбора и обработки**

3.1. К основным принципам обработки персональных данных можно отнести:

- а) принцип законности целей и способов обработки персональных данных;
- б) принцип соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов их обработки и целям обработки персональных данных;
- в) принцип достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к заявленным при их сборе целям;
- г) принцип недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных;
- д) принцип защиты персональных данных от неправомерного доступа и их использования или утраты.

3.2. При обработке персональных данных должны соблюдаться согласно *статье 86 Трудового кодекса РФ* следующие общие требования:

- 1) обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;
- 2) при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, действующим Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 3) все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;
- 4) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;
- 5) при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет право основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;
- б) защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами;
- 7) работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работником, а также об их правах и обязанностях в этой области;
- 8) работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;
- 9) работодатели, работники и их представители должны совместно выработать меры защиты персональных данных работников.

### **4. Хранение и использование персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей)**

4.1. Персональные данные работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) хранятся как на бумажном, так и на электронном носителях.

Персональные данные работника содержатся в основном документе персонального учета работников – в личной карточке работника, которая заполняется сотрудником МКДОУ (делопроизводителем) после издания приказа о его приеме на работу и хранится в специально оборудованном шкафу.

Персональные данные воспитанников содержатся в личных делах воспитанников и хранятся в медицинском кабинете в специально оборудованном шкафу.

Персональные данные родителей (законных представителей) содержатся в договорах и хранятся в кабинете заведующего в специально оборудованном шкафу.

4.2. Доступ к персональным данным без специального разрешения из числа работников МКДОУ имеют работники, занимающие в организации следующие должности (в пределах своей компетенции):

- Заведующий МКДОУ
- Заместитель заведующего МКДОУ
- Заведующий хозяйством
- Делопроизводитель
- Медицинская сестра ГУЗ УРБ, закреплённая за МКДОУ
- Председатель первичной профсоюзной организации

Перечень должностей, имеющих доступ к персональным данным без специального разрешения для полноценного исполнения своих трудовых обязанностей должен быть утвержден руководителем МКДОУ.

Иные сотрудники МКДОУ не могут иметь доступ к персональным данным работников.

Со сторонними работниками, сопровождающими работу информационных систем, следует заключать договора о неразглашении персональных данных работников и воспитанников.

4.3. Доступ к персональным данным имеют следующие внешние структуры:

- Налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, военкоматы, пенсионные фонды, администрация Узловского района, Комитет образования муниципального образования Узловского района, органы опеки и попечительства, органы социальной защиты, надзорно-контрольные органы, учреждения повышения квалификации (только в пределах своей компетенции)
- Организации, в которые сотрудник, родитель (законный представитель) может перечислять денежные средства (банки, негосударственные пенсионные фонды, страховые компании, благотворительные организации, кредитные учреждения и т.п., получают доступ к персональным данным только с его разрешения (согласия).
- Учреждения, с которыми у МКДОУ заключен договор о взаимодействии (только в пределах компетенции)

## **5. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах**

Согласно положения «Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» от 17 ноября 2007г. №781, под техническими средствами, позволяющими осуществлять обработку персональных данных, понимаются средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приема и обработки персональных данных, программные средства (операционные системы, системы управления базами данных и т.п.), средства защиты информации, применяемые в информационных системах.

Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

Работа по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах являются неотъемлемой частью работ по созданию информационных систем.

Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения технических средств.

Размещение информационных систем, специальное оборудование и охрана помещений (с помощью систем сигнализации), в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения в эти помещения посторонних лиц.

При обработке персональных данных в информационной системе должно быть обеспечено:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

г) возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

д) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах включают в себя:

а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

б) разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

в) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

з) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

и) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

Контроль за организацией доступа к персональным данным работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) МКДОУ возложить на делопроизводителя.

## **6. Условия передачи персональных данных работников и воспитанников**

6.1. В статье 88 ТК РФ содержатся правила, которые должны соблюдаться при передаче персональных данных:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных действующим Трудовым Кодексом или иными федеральными законами;
- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, 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 работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами;
- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функций;
- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

6.2. В МКДОУ в отсутствие работника, имеющего доступ к персональным данным, на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные работников, воспитанников. Уборка в кабинете ответственного лица проводится только в его присутствии. Размещение рабочего места исключает бесконтрольное использование данной информации.

6.3. При уходе в отпуск и иных случаях длительного отсутствия работника на рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители лицам, имеющим доступ к персональным данным.

6.4. Доступ к персональным данным может быть предоставлен иному работнику, должность которого не включена в перечень должностей, имеющих доступ к персональным данным, которому они необходимы для осуществления своих трудовых обязанностей. В таком случае, данный работник должен пройти процедуру оформления доступа к персональным данным. Она включает в себя:

- ✓ Ознакомление с настоящим Положением под подпись.
- ✓ Подписание с данным работником письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных работника, соблюдении правил их обработки.

6.5. Заведующий МКДОУ вправе определять способы документирования, хранения и защиты персональных данных с помощью современных компьютерных технологий.

6.6. Персональные данные работника, воспитанника могут быть отправлены по почте. В таком случае на конверте должна быть надпись о том, что письмо содержит конфиденциальную информацию и за ее незаконное разглашение предусмотрена ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **7. Права работников МКДОУ в области защиты персональных данных**

Права работников установлены статьей 89 Трудовым кодексом РФ. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, 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 действующего Трудового Кодекса или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия;
- уточнение своих персональных данных, их блокирование или уничтожение в случае, если персональные данные являются устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;
- требование об извещении работодателем 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 работодателя при обработке и защите его персональных данных;
- отзыв согласия на обработку персональных данных, который оформляется в свободной форме на имя руководителя МКДОУ;
- защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

## **8. Обязанности работников МКДОУ и родителей воспитанников (законных представителей) по обеспечению достоверности персональных данных**

Работники и родители (законные представители) воспитанников должны быть заранее предупреждены о необходимости предоставления достоверных сведений и о возможности ответственности в случае нарушения своей обязанности.

Правовой основой для установления обязанности работников и родителей (законных представителей) по предоставлению достоверной информации о своих персональных данных служит положение статьи 8 ТК РФ, устанавливающей полномочия работодателя по принятию локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

## **9. Ответственность за нарушение законодательства об охране персональных данных**

Должностные лица, виновные в нарушении законодательства об охране персональных данных несут гражданскую, дисциплинарную, административную, уголовную и иную, предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Прономеровано, проінцуровано,  
скреплено печаткою 7 (с.м.в.)

листів

заведуючий муніципального казенного  
дошкільного освітнього  
закладу дитячого садка  
комбінованого виду № 10  
Белоголівська Н.Н.

