

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных граждан, являющихся
участниками образовательных отношений
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 52 «Детство»

1. Общие положения

1.1. Положение «О защите персональных данных граждан, являющихся участниками образовательных отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 52 «Детство» (далее - Положение), устанавливает порядок работы муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 52 «Детство» (далее МАДОУ № 52 «Детство»), разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 30.12.2020 № 519-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации и другими действующими нормативно-правовыми актами», Федеральным законом от 30.12.2020 № 515-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части обеспечения конфиденциальности сведений о защищаемых лицах и об осуществлении оперативно-розыскной деятельности»

1.2. Положение является локальным актом, регламентирующим порядок обеспечения защиты персональных данных граждан, являющихся участниками образовательных отношений (далее граждан) при их обработке в образовательном учреждении, в т.ч. защиты от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Настоящим Положением определяются: порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных граждан; права и обязанности граждан и заведующего МАДОУ № 52 «Детство», а также ответственность лиц, имеющих доступ к персональным данным граждан, за невыполнение правовых норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

Под персональными данными подразумеваются данные:

- работников (под работниками подразумеваются работники МАДОУ № 52 «Детство»),
- родителей воспитанников или их законных представителей;
- воспитанников.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются заведующим. Все работники должны быть ознакомлены с данным Положением и изменениями к нему под роспись.

1.5. В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному физическому лицу (работнику, родителю или законному представителю воспитанника, воспитаннику МАДОУ № 52 «Детство»), необходимая МАДОУ № 52 «Детство» в связи с трудовыми отношениями, в том числе, фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы работника, другая информация.

Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия

на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном настоящим Федеральным законом.

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

Защита персональных данных - деятельность уполномоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и обеспечение организационно-технических мер защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

Конфиденциальная информация - это информация (в документированном или электронном виде), доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональные данные - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с ФЗ не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем (МАДОУ № 52 «Детство»).

Работодатель - юридическое лицо (МАДОУ № 52 «Детство»), вступившее в трудовые отношения с работником.

Оператор - юридическое или физическое лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных.

Обработка персональных данных - действия (операция) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т.ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Информационная система персональных данных - представляющая собой совокупность персональных данных, содержащая в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Использование персональных данных - действия (операция) с персональными данными, совершаемые МАДОУ № 52 «Детство» (уполномоченным им лицом) в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы работников или других лиц.

Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных.

Уничтожение — действия, в результате которых невозможно восстановить

содержание персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2. Сбор и обработка персональных данных работника.

2.1. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации. Для лица, получившего доступ к персональным данным, обязательным является требование не допускать распространение данной информации без согласия работника, а также при наличии иного законного основания. Требования при обработке персональных данных работника установлены ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации и не подлежат изменению и исключению.

2.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, МАДОУ № 52 «Детство» при обработке персональных данных, обязано соблюдать следующие общие требования:

2.2.1. Обработка персональных данных 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, контроля деятельности, количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества МАДОУ № 52 «Детство», работника и третьих лиц.

2.2.2. Обработка персональных данных может осуществляться для статистических или иных научных и служебных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

2.2.3. Информация о персональных данных работника предоставляется МАДОУ № 52 «Детство» только работником устно, либо путем заполнения различных анкет, опросных листов, которые хранятся в личном деле. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом не менее чем за три рабочих дня и от него должно быть получено письменное согласие (либо письменный отказ), которое работник должен дать в течение пяти рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления. В письменном уведомлении работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных (например, оформление запроса в учебное заведение о подлинности документа об образовании и т.п.) и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

Информация о персональных данных родителей (законных представителей) и воспитанников предоставляется МАДОУ № 52 «Детство» родителями устно или через предъявленные документы.

2.2.4. МАДОУ № 52 «Детство» не имеет права получать и обрабатывать персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, 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.

2.2.5. МАДОУ № 52 «Детство» не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

2.2.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, родителя, воспитанника, МАДОУ № 52 «Детство» не имеет права основываться на их персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.3. При поступлении на работу работник представляет работодателю следующие документы, содержащие персональные данные о себе:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- в отдельных случаях - дополнительные документы с учетом специфики работы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (например, предъявление при заключении трудового договора: медицинское заключение для лиц в возрасте до 18 лет; для лиц, занятых на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и др.

2.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.5. При заключении трудового договора и в ходе трудовой деятельности может возникнуть необходимость в предоставлении работником документов:

- о возрасте детей;
- о беременности женщины;
- об инвалидности;
- о донорстве;
- о составе семьи;
- о необходимости ухода за больным членом семьи; прочие.

2.6. После того, как будет принято решение о приеме работника на работу, а также впоследствии в процессе трудовой деятельности, к документам, содержащим персональные данные работника, также будут относиться:

- трудовой договор;
- дополнительные соглашения к трудовому договору;
- приказ о приеме на работу;
- приказы о поощрениях и взысканиях;
- медицинские документы;
- приказы об изменении условий трудового договора;
- карточка унифицированной формы Т-2, утвержденная постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1;
- другие документы.

2.7. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники,

электронные базы). В общедоступные источники персональных данных могут включаться фамилия, имя, отчество, должность, подразделение, служебные телефоны и адрес электронной почты. Другие персональные данные (например - дата рождения и т.д.) могут включаться в справочники только с письменного согласия работников.

2.8. При оформлении воспитанника в МАДОУ № 52 «Детство» родитель или законный представитель воспитанника представляет МАДОУ № 52 «Детство» следующие документы:

- паспорт родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении ребенка;
- СНИЛС;
- медицинский полис;
- свидетельство о регистрации ребенка;
- медицинскую карту ребенка;
- прививочную карту ребенка.

3. Хранение и защита персональных данных работников

3.1. Персональные данные хранятся на бумажных носителях в кабинете заведующего и архиве МАДОУ № 52 «Детство» в шкафах и сейфах. Личные дела и карточки Т-2 уволенных работников до истечения текущего календарного года хранятся у заведующего, а затем передаются в архив.

3.2. Сведения о начислении и выплате заработной платы работникам хранятся на бумажных носителях в помещении бухгалтерии МАДОУ № 52 «Детство». По истечении сроков хранения, установленных законодательством Российской Федерации, данные сведения передаются в архив МАДОУ № 52 «Детство».

3.3. Конкретные обязанности по ведению, хранению личных дел работников, заполнению, хранению и выдаче трудовых книжек, иных документов, отражающих персональные данные работников, возлагаются на заведующего и делопроизводителя, а по хранению личных дел уволенных работников - на заведующего.

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

3.5. Медицинские карты воспитанников хранятся в медицинском кабинете. При отчислении ребенка возвращаются родителям (законным представителям) под роспись.

3.7. Защита информации о персональных данных.

3.7.1. Сотрудники МАДОУ № 52 «Детство», имеющие доступ к персональным данным, обязаны принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

3.7.2. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

- определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;
- применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- учетом машинных носителей персональных данных;
- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы персональных данных и по реагированию на компьютерные инциденты в них;
- восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;
- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

4. Передача персональных данных работников

4.1. При передаче персональных данных сотрудники, имеющие доступ к персональным данным, должны соблюдать следующие требования:

4.1.1. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

Учитывая, что Трудовой кодекс Российской Федерации не определяет критерии ситуаций, представляющих угрозу жизни или здоровью работника, МАДОУ № 52 «Детство» в каждом конкретном случае делает самостоятельную оценку серьезности, неминуемости, степени такой угрозы. Если же лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных работника, либо отсутствует письменное согласие работника на предоставление его персональных сведений, либо, по мнению МАДОУ № 52 «Детство», отсутствует угроза жизни или здоровью работника, МАДОУ № 52 «Детство» обязано отказать в предоставлении персональных данных лицу.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные, о том, что

эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных в пределах МАДОУ № 52 «Детство» в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции (например, допустимо обращение за информацией о состоянии здоровья беременной женщины при решении вопроса о переводе ее на другую работу, исключаящую воздействие неблагоприятных факторов и др.).

4.1.6. Передавать персональные данные работника представителю работника в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанным представителем его функций.

4.1.7. Не разглашать информацию о состоянии здоровья воспитанников, за исключением тех случаев, когда это угрожает жизни воспитанника.

4.2. Внутренний доступ к персональным данным сотрудников.

Право доступа к персональным данным сотрудника имеют:

- заведующий;
- делопроизводитель;
- заместитель заведующего (старший воспитатель) - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- заведующий хозяйством - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- главный бухгалтер, бухгалтер - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- врач - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- воспитатели (к личным данным воспитанников и родителей (законных представителей));
- учитель-логопед (к личным данным воспитанников и родителей (законных представителей))
- сам работник, носитель данных.

4.3. Внешний доступ.

К числу массовых потребителей персональных данных вне МАДОУ № 52 «Детство» можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

4.4. Другие организации.

Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть

предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке МАДОУ № 52 «Детство» и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках.

4.5. Родственники и члены семей.

Персональные данные сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника.

4.6. Требования

п.4.1. Положения не подлежат изменению, исключению, так как являются обязательными для сторон трудовых отношений на основании ст. 88 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Обязанности работника и работодателя

5.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работник обязан:

5.1.1. При приеме на работу предоставить МАДОУ № 52 «Детство» полные достоверные данные о себе.

5.1.1. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, своевременно в срок, не превышающий 5 рабочих дней, предоставить данную информацию в МАДОУ № 52 «Детство».

5.2. МАДОУ № 52 «Детство» обязано:

5.2.1. Осуществлять защиту персональных данных работников.

5.2.2. Обеспечить хранение первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, к которой в частности, относятся документы по учету кадров, документы по учету использования рабочего времени и расчетов с работниками по оплате труда и др.

5.2.3. По письменному заявлению работника не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах, приказа об увольнении с работы; копию и выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы и другие). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

6. Права работников в целях защиты персональных данных

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МАДОУ № 52 «Детство», работники имеют право на:

6.1.1. Полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных.

6.1.2. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

6.1.3. Определение своих представителей для защиты своих персональных данных.

6.1.4. Требование об исключении или исправлении неверных, или

неполных персональных данных. При отказе МАДОУ № 52 «Детство» исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме заведующей МАДОУ № 52 «Детство» о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

6.1.5. 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.

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

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

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующего МАДОУ № 52 «Детство».

8.2. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников под роспись.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

№ 1. Согласие законного представителя воспитанника муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 52 «Детство» на обработку персональных данных воспитанников.

№ 2. Согласие на обработку персональных данных сотрудников МАДОУ «Детский сад № 52 «Детство».

№ 3. Уведомление при работе с персональными данными в МАДОУ «Детский сад № 52 «Детство».

№ 4. Заявление об отказе на обработку персональных данных.

№ 5. Согласие о неразглашении персональных данных.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575834

Владелец Бабинцева Виктория Венеровна

Действителен с 02.03.2021 по 02.03.2022