

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
Протокол от 29.08.2019г. № 1

СОГЛАСОВАНО:

ППО МБДОУ «Детский сад № 127»
Протокол от 29.08.2019 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 127»
от 05.09.2019г. 287 - п



ПОЛИТИКА

**в области обработки персональных данных
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 127 «Чайка»
(МБДОУ «Детский сад № 127»)**

Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее – Положение) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 127 «Чайка» (далее – МБДОУ) регулирует порядок получения, обработки, использования, хранения и обеспечения конфиденциальности персональных данных в МБДОУ на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон № 152-ФЗ), Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», а также в соответствии с Уставом МБДОУ и локальными актами.

1.2. В настоящем Положении используются следующие термины и определения.

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.

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

Персональные данные воспитанников и их родителей - информация, необходимая МБДОУ в связи с отношениями, возникающими между воспитанником, его родителями (законными представителями) и ДОУ

Субъекты образовательного процесса – носители персональных данных, в т. ч. работники МБДОУ, воспитанники и их родители (законные представители), передавшие свои персональные данные МБДОУ на добровольной основе и (или) в рамках выполнения требований нормативно-правовых актов для их приема, получения, поиска, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования, распространения (в т. ч. передачи) и обезличивания.

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.

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.

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.

1.3. К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- паспортные данные работника;
ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- трудовой договор;
- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в

личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

1.4. К персональным данным воспитанников, получаемым МБДОУ и подлежащим хранению в МБДОУ в порядке, предусмотренном действующим

законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения:

- свидетельство о рождении;
- документы о месте проживания, домашний телефон;
- документы о составе семьи;
- сведения о родителях;
- полис медицинского страхования;
- сведения о состоянии здоровья (медицинская карта, сертификат о профилактических прививках);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления воспитаннику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

2. Основные условия проведения обработки персональных данных

2.1. МБДОУ определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных субъектов образовательного процесса, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании» и иными федеральными законами.

2.2. Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях

обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

Обработка персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей) может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения, воспитания и оздоровления, обеспечения сохранности имущества.

2.3. Все персональные данные работника предоставляются работником, за исключением

случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника

возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить

об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику 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.

2.4. Все персональные данные воспитанников предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные воспитанника возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) воспитанника должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) воспитанника должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение, стороны.

2.5. МБДОУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъектов образовательного процесса об их политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника, родителей воспитанника (законных представителей).

МБДОУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъектов образовательного процесса об их членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.6. МБДОУ вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений субъектов образовательного процесса с их письменного согласия или на основании судебного решения.

3. Хранение и использование персональных данных

3.1. Персональные данные субъектов образовательного процесса МБДОУ хранятся на бумажных и электронных носителях в:

- кабинете заведующей;
- медицинском кабинете;
- методическом кабинете;
- группах (только персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) данной группы).

3.2. В процессе хранения персональных данных субъектов образовательного процесса МБДОУ должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения

конфиденциальных сведений;

-сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

-контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.3. Доступ к персональным данным субъектов образовательного процесса МБДОУ имеют:

- заведующий МБДОУ;
- старший воспитатель;
- старшая медсестра;
- делопроизводитель
- воспитатели (только к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) своей группы);
- иные работники, определяемые приказом заведующего МБДОУ в пределах своей компетенции.

Помимо лиц, указанных в п. 3.3. настоящего Положения, право доступа к персональным данным субъектов образовательного процесса имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные субъектов образовательного процесса лишь в целях, для которых они были предоставлены.

3.5. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу.

3.6. Персональные данные воспитанников отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачисления в ДОУ. Личные дела воспитанников в алфавитном порядке формируются в папках групп, которые хранятся в кабинете заведующего МБДОУ.

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных субъектов образовательного процесса МБДОУ другим юридическим и физическим лицам МБДОУ должно соблюдать следующие требования:

- Персональные данные субъектов образовательного процесса не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, родителей (законных представителей) воспитанника, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, воспитанника, а также в случаях, установленных федеральным законом.
- Лица, получающие персональные данные субъектов образовательного процесса должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.
- МБДОУ должно требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.
- Лица, получающие персональные данные субъектов образовательного процесса, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

4.2. Передача персональных данных субъектов образовательного процесса его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

5. Права субъектов образовательного процесса на обеспечение защиты персональных данных

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МБДОУ, субъекты образовательного процесса имеют право:

5.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

5.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные субъекта образовательного процесса за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, родителей воспитанника (законных представителей) к заведующему МБДОУ.

5.1.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя заведующего МБДОУ.

При отказе заведующего МБДОУ исключить или исправить персональные данные субъекта образовательного процесса работник, родитель (законный представитель воспитанника) имеет право заявить в письменном виде заведующему МБДОУ о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, родитель (законный представитель воспитанника) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.1.4. Требовать об извещении МБДОУ всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта образовательного процесса обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.1.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия МБДОУ при обработке и защите его персональных данных.

6. Обязанности субъекта образовательного процесса по обеспечению достоверности его персональных данных

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

При приеме на работу в МБДОУ представлять уполномоченным работникам МБДОУ достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном

законодательством
Российской Федерации.

В случае изменения персональных данных работника: 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 в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

6.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных воспитанника родители

(законные представители воспитанника) обязаны:

6.2.1. При приеме в МБДОУ представлять уполномоченным работникам МБДОУ достоверные сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).

6.2.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные воспитанника, родители (законные представители) воспитанника обязаны в течение месяца сообщить об этом уполномоченному работнику МБДОУ.

7. Ответственность за нарушение настоящего положения

7.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность

в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту образовательного процесса за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

7.4. МБДОУ вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов образовательного процесса лишь обработку следующих персональных данных:

- относящихся к субъектам образовательного процесса, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);
- полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект образовательного процесса, если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта образовательного процесса и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом образовательного процесса;
- являющихся общедоступными персональными данными;
- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов образовательного процесса;

- необходимых в целях однократного пропуска субъекта образовательного процесса на территорию МБДОУ или в иных аналогичных целях;
- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы, персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов образовательного процесса.

Во всех остальных случаях оператор (заведующий МБДОУ и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов образовательного процесса соответствующее уведомление.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения в настоящее Положение вносятся согласно установленному в МБДОУ порядку.

Право ходатайствовать о внесении изменений в Положение имеет заведующий МБДОУ и заместители заведующего МБДОУ.

Перечень подразделений и должностей, осуществляющих обработку персональных данных в МБДОУ «Детский сад № 127»

№ п/п	Должность	Категория информации ограниченного доступа
1.	Заведующий	Персональные данные всех категорий
2.	Медицинская сестра	Персональные данные воспитанников/работников
3.	Председатель ПК	Персональные данные работников
4.	Педагогические работники	Персональные данные воспитанников

Перечень сведений ограниченного доступа к персональным данным воспитанников и сотрудников «Детский сад № 127»

Персональные данные воспитанников:

	Основания для обработки	Содержание сведений	Срок хранения, условия прекращения обработки
1	Устав МБДОУ «Детский сад № 127», Закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	<ul style="list-style-type: none"> – Фамилия, имя, отчество воспитанника; – Свидетельство о рождении; – Фамилия, имя, отчество, контактная информация, степень родства родителей (законных представителей); – Паспортные данные; – Адрес по прописке; – Семейное положение; – Поведенческий статус; – Оказание помощи (льготы); – Правонарушения; – Данные о движении воспитанника; – Динамика достижений воспитанников; – Биометрические данные (фотографии); – Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством; <p>Данные для обработки в осуществлении образовательной деятельности (получение дошкольного образования), в том числе для формирования базы данных в МБДОУ, размещения информации на сайте образовательного учреждения</p>	Согласно номенклатуре дел

Приложение № 3

к Приказу от 05.09.2019г. № 287 - п

Перечень сведений ограниченного доступа к персональным данным сотрудников воспитанников и сотрудников «Детский сад № 127»

Персональные данные сотрудников:

	Основания для обработки	Содержание сведений	Срок хранения, условия прекращения обработки
1	Трудовой Кодекс РФ Устав МБДОУ «Детский сад № 127», Закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Сведения, содержащиеся в удостоверении личности; Информация, содержащаяся в трудовой книжке; Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования; Информация об образовании, квалификации или наличии специальных знаний подготовки; Документация воинского учета – при наличии; Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством; Сведения о наличии (отсутствии) судимости; Иные документы, содержащие сведения, необходимые для определения трудовых отношений; Биометрические данные (фотографии); Данные, необходимые для формирования базы данных в МБДОУ, размещения информации на сайте образовательного учреждения.	Согласно номенклатуре дел

Прощито, пронумеровано и скреплено печатью в
 (1) листах
 Заведующий МБДОУ «Детский сад № 127»
 Сидорова З.А.



I	Информационный сборник «Мирная семья»	Информационный сборник «Мирная семья»	Информационный сборник «Мирная семья»
II	Основания для	Содержание сведений	Усилиями родителей

Персональные данные сотрудников:
 «Детский сад № 127»
 отнесенного посылки к персональным данным сотрудников
 Персональные сведения

к Цивилев от 30181 № 3
 Приложение № 3