

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №14»

СОГЛАСОВАНО
общим собранием
трудоого коллектива
МДОУ №14
(протоколом от 03.07.2017 № 4)



ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных в МДОУ №14

г.п. Новоселье
2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных (далее – Положение) принято в целях сохранения личной тайны и защиты персональных данных воспитанников и работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14» (далее – МДОУ).

1.2. Положение регулирует порядок получения, обработки, использования, хранения и обеспечения конфиденциальности, уничтожения персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), работников МДОУ.

1.3. Настоящее Положение разработано на основе и во исполнение части 1 статьи 23, статьи 24 Конституции Российской Федерации, Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» положений главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации «Защита персональных данных работников».

1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

- работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;
- работодатель – МДОУ №14;
- родители (законные представители) воспитанников, посещающих МДОУ;
- персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника;
- персональные данные воспитанника - информация, необходимая МДОУ в связи с оказанием образовательных услуг, а также услуг по присмотру и воспитанию, касающиеся конкретного воспитанника;
- персональные данные родителей (законных представителей) ребенка - информация, необходимая МДОУ в связи с оказанием образовательных услуг, а также услуг по присмотру и воспитанию детей, касающиеся конкретного родителя (законного представителя);
- служебные сведения (служебная тайна) - информация (сведения), доступ к которым ограничен органами государственной власти в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

1.5. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Понятие и состав персональных данных работника

2.1. Понятие персональных данных работников.

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

2.2. Персональные данные работника составляют:

- сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни работника, позволяющие идентифицировать его, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях.
- служебные сведения, а также иные сведения, связанные с профессиональной деятельностью работника, в том числе сведения о поощрениях и о дисциплинарных взысканиях.

2.3. Документами, содержащими персональные данные являются:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоения ИНН;
- документы воинского учёта (если таковые имеются);
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- карточка Т-2;
- автобиография;
- личный листок по учёту кадров;
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- документы, содержащие сведения о заработной плате, доплатах и надбавках;
- приказы о приеме лица на работу, об увольнении, а также о переводе лица на другую должность;
- другие документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в служебных целях.

3. Понятие и состав персональных данных ребенка

3.1. Понятие персональных данных воспитанника.

Персональные данные воспитанника - информация, необходимая МДОУ в связи с оказанием образовательных услуг, а также услуг по присмотру и воспитанию, касающиеся конкретного ребенка.

3.2. Персональные данные воспитанника составляют:

- сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни ребенка, позволяющие идентифицировать его, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях.

- иные сведения, связанные с осуществлением образовательного процесса в МДОУ;

3.3. Документами, содержащие персональные данные являются:

- свидетельство о рождении;
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- страховой медицинский полис;
- документы, содержащие сведения о составе семьи, домашнем адресе;
- приказы о приеме ребенка в МДОУ;
- другие документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в служебных целях.

4. Понятие и состав персональных данных родителей (законных представителей) воспитанника

4.1. Понятие персональных данных родителей (законных представителей) ребенка.

Персональные данные родителей (законных представителей) ребенка - информация, необходимая МДОУ в связи с оказанием образовательных услуг, а также услуг по присмотру и воспитанию детей, касающиеся конкретного родителя (законного представителя).

4.2. Персональные данные родителей (законных представителей) составляют:

- сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни, позволяющие идентифицировать его, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях;
- сведения, связанные с профессиональной деятельностью родителей (законных представителей): место работы, учебы, занимаемая должность;
- иные сведения, связанные с осуществлением образовательного процесса в МДОУ.

4.3. Документами, содержащие персональные данные являются:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- свидетельство о рождении детей;
- документы, содержащие сведения о составе семьи, домашнем адресе;

- другие документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в служебных целях.

5. Создание, обработка и хранение персональных данных

5.1. Создание персональных данных работников, детей и их родителей (законных представителей).

Документы, содержащие персональные данные работников, детей и их родителей (законных представителей) ребенка, создаются путём:

- копирования оригиналов (паспорт, свидетельство о рождении детей, документ об образовании, свидетельство ИНН, пенсионное свидетельство);
- внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);
- получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, личный листок по учёту кадров, автобиография, медицинское заключение).

5.2. Обработка персональных данных - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работников, детей и их родителей (законных представителей) ребенка.

5.2.1. При обработке персональных данных работников, детей и их родителей (законных представителей) ребенка в целях их защиты и обеспечения прав и свобод человека и гражданина, а также при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных, должны строго учитываться положения Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

5.2.2. Обработка персональных данных работников, детей и их родителей (законных представителей) ребенка осуществляется исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействия работникам в трудоустройстве;
- обеспечения личной безопасности работников;
- контроля количества и качества выполняемой работы;
- обеспечения сохранности имущества работника и работодателя;
- оказание образовательных и прочих услуг.

5.2.3. Все персональные данные работников, детей и их родителей (законных представителей) ребенка следует получать у него самого, за исключением случаев, если их получение возможно только у третьей стороны.

5.2.4. Получение персональных данных работника, детей и их родителей (законных представителей) ребенка у третьих лиц, возможно только при уведомлении работников и родителей (законных представителей) ребенка об этом заранее и с их письменного согласия.

В уведомлении работников и родителей (законных представителей) ребенка о получении их персональных данных у третьих лиц должна содержаться следующая информация:

- о целях получения персональных данных;
- о предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;
- о характере подлежащих получению персональных данных;
- о последствиях отказа работников и родителей (законных представителей) ребенка дать письменное согласие на их получение.

5.2.5. МДОУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работников, детей и их родителей (законных представителей) о их политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а равно как персональные данные работников, детей и их родителей (законных представителей) о их членстве в общественных объединениях, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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.

5.2.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работников, детей и их родителей (законных представителей), МДОУ не имеет права основываться на персональных данных работников, детей и их родителей (законных представителей), полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

5.2.7. Работники и родители (законные представители) детей, посещающих МДОУ, их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами МДОУ, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, детей и их родителей (законных представителей), а также об их правах и обязанностях в этой области.

5.3. Сведения, содержащие персональные данные работников, детей и их родителей (законных представителей), включаются в его личное дело, а также содержатся на электронных носителях информации, доступ к которым разрешён лицам, непосредственно использующих персональные данные работников, детей и их родителей (законных представителей) в служебных целях. Перечень должностных лиц определён в пункте 6.1 настоящего положения.

5.4. Хранение персональных данных:

- персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в шкафу, установленном на рабочем месте руководителя МДОУ;
- персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в ПК руководителя МДОУ.

5.4.1. Персональные данные, включённые в состав личных дел, хранятся в запираемом шкафу, установленном на рабочем месте руководителя МДОУ. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в ПК руководителя МДОУ.

5.4.2. Трудовые книжки, документы воинского учёта, хранятся в запёртом металлическом сейфе.

5.4.3. Доступ к ПК строго ограничен кругом лиц, определённых в пункте 6.1 настоящего Положения. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения.

6. Доступ к персональным данным

6.1. Внутренний доступ (работники юридического лица).

Доступ к персональным данным работников, детей и их родителей (законных представителей) имеют следующие должностные лица, непосредственно использующие их в служебных целях:

- заведующий МДОУ;
- заместитель заведующего МДОУ;
- делопроизводитель МДОУ;

6.1.1. Уполномоченные лица имеют право получать только те персональные данные работников, детей и их родителей (законных представителей), которые необходимы для выполнения конкретных функций в соответствии с должностной инструкцией указанных лиц. Все остальные работники, родители (законные представители) детей, посещающих МДОУ, имеют право на полную информацию только об их персональных данных, своих детей и обработке этих данных.

6.1.2. Получение сведений о персональных данных работников, детей и их родителей (законных представителей) третьей стороной разрешается только при наличии заявления с указанием конкретных персональных данных и целей, для которых они будут использованы, а также письменного согласия работников и родителей (законных представителей) детей, посещающих МДОУ, персональные данные которых затребованы.

6.1.3. Получение персональных данных работников, детей и их родителей (законных представителей) третьей стороной без письменного согласия работников и родителей (законных представителей) детей, посещающих

МДОУ, возможно в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работников, детей и их родителей (законных представителей), а также в случаях, установленных законом.

6.2. Внешний доступ (другие организации и граждане).

Сообщение сведений о персональных данных работников, детей и их родителей (законных представителей) другим организациям и гражданам разрешается при наличии письменного согласия работников и родителей (законных представителей) детей, посещающих МДОУ и заявления подписанного руководителем организации либо гражданином, запросившим такие сведения.

6.2.1. Предоставление сведений о персональных данных работников, детей и их родителей (законных представителей) без соответствующего их согласия возможно в следующих случаях:

- в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работников, детей и их родителей (законных представителей);
- при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона «Об оперативно-розыскных мероприятиях»;
- при поступлении официальных запросов из налоговых органов, органов Пенсионного Фонда России, органов Федерального социального страхования, судебных органов.

6.2.2. Работник, родители (законные представители) детей, посещающих МДОУ, о которых запрашиваются сведения, должны быть уведомлены о передаче их персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, когда такое уведомление невозможно в силу форс-мажорных обстоятельств, а именно: стихийных бедствий, аварий, катастроф.

6.2.3. Запрещается передача персональных данных работников, детей и их родителей (законных представителей) в коммерческих целях без его согласия.

7. Защита персональных данных

7.1. При передаче персональных данных работников, детей и их родителей (законных представителей) с соблюдением условий, предусмотренных разделом 6 настоящего Положения, должностные лица работодателя, обязаны предупредить лиц об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах, работники, родители (законные представители) детей, посещающих МДОУ, имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работников, детей и родителей (законных представителей), за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального закона. Работники, родители (законные представители) детей, посещающих МДОУ, при отказе руководителя МДОУ исключить или исправить персональные данные работников, детей и их родителей (законных представителей) имеют право заявлять в письменной форме руководителю МДОУ о своём несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера работники, родители (законные представители) детей, посещающих МДОУ, имеют право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать от руководителя МДОУ уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работников, детей и их родителей (законных представителей), обо всех произведённых в них изменениях или исключениях из них;

7.3. Запрещается передавать информацию о состоянии здоровья работников, детей и их родителей (законных представителей), за исключением сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции, возможности пребывания ребенка в МДОУ.

7.4. При передаче персональных данных работников, детей и их родителей (законных представителей) третьим лицам, в том числе представителям работников, детей и их родителей (законных представителей), в порядке установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работников, детей и их родителей (законных представителей), которые необходимы для выполнения третьими лицами их функций.

7.5. Защита персональных данных работников, детей и их родителей (законных представителей) от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счёт средств МДОУ в порядке, установленном федеральным законом.

8. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников, детей и их родителей (законных представителей), привлекаются к дисциплинарной ответственности. К данным лицам могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- предупреждение о неполном должностном соответствии;
- освобождение от занимаемой должности;
- увольнение.

8.2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.3. Копия приказа о применении к работнику дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения вручается работнику под расписку в течение пяти дней со дня издания приказа.

8.4. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня издания приказа о применении дисциплинарного взыскания, имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по письменному заявлению работника или по ходатайству его непосредственного руководителя.

