

ПРИНЯТ

На общем собрании трудового коллектива
МАДОУ «Детский сад № 85» г. Перми

Протокол № 1 от 30.08.2022г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 85» г.
Перми

_____ / С.Д. Лбова/

Приказ № 01-18/207-01 от 30.08.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных
работников, воспитанников и родителей
(законных представителей)
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«Детский сад № 85» г. Перми

г. Пермь

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании ст.24 Конституции РФ, главы 14 Трудового Кодекса РФ, Закона «Об информации, информатизации и защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г., Федерального закона РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г., Федерального закона от 25.07.2011г. № 261-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными работников, воспитанников и родителей (законных представителей) и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных работником, родителями МАДОУ «Детский сад № 85» г.Перми

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.4. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

1.5. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 85» г.Перми.

1.6. Изменения в Положение могут быть внесены заведующего МАДОУ «Детский сад № 85» г.Перми в установленном действующим законодательством порядке.

2. Понятие персональных данных и их состав

2.1. Персональные данные работников, воспитанников и родителей (законных представителей) - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, необходимая для исполнения договора и предоставления государственной услуги.

2.2. Персональные данные работника содержатся в документах персонального учета работников - личном деле работника, личной карточке по учету кадров (Т-2), трудовой книжке, программе учета сотрудников и воспитанников ИС:Бухгалтерия государственного учреждения, медицинских документах, книгах учета и журналах регистрации.

Персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) содержатся в документах персонального учета воспитанников – личном деле воспитанника, программе учета сотрудников и воспитанников ИС «Контингент», ИСПДн «Персонифицированный учёт школьников», ЭПОС «Дополнительное образование», ИС «Траектория», медицинских документах, книгах учета и журналах регистрации.

2.3. Состав персональных данных работника:

анкета;

автобиография;

сведения– и копии документов об образовании;

сведения о трудовом и общем стаже;

сведения о предыдущем месте работы;

сведения о составе семьи;

паспортные данные;

сведения о воинском учете;

сведения о заработной плате сотрудника;

сведения о социальных льготах;

специальность;

занимаемая должность;

наличие судимостей;

адрес места– жительства;

домашний телефон;

место работы или учебы членов семьи и родственников;
содержание трудового договора;
содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
подлинники и копии приказов по личному составу;
личные дела и трудовые книжки сотрудников;
основания к приказам по личному составу;
дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
копии отчетов, направляемые в органы статистики;
результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;
специальные данные.

Состав персональных данных воспитанника:

сведения о составе семьи;
данные свидетельства о рождении;
сведения о социальных льготах;
адрес места– жительства;
домашний телефон;
место работы или учебы членов семьи и родственников;
содержание родительского договора;
подлинники и копии приказов по контингенту;
личные дела воспитанников;
основания к приказам по контингенту;
копии отчетов, направляемые в органы статистики;
результаты медицинского обследования;
фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным воспитанника;
специальные данные.

Состав персональных данных родителей (законных представителей):

анкета;
сведения о месте работы;
сведения о составе семьи;
паспортные данные;
сведения о социальных льготах;
специальность;
занимаемая должность;
адрес места– жительства;
домашний телефон;
место работы или учебы членов семьи;
содержание родительского договора;
личные дела воспитанников;
основания к приказам по контингенту;
копии отчетов, направляемые в органы статистики;
фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным родителей (законных представителей);
специальные данные.

2.4. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения на них не ставится. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

3. Обязанности МАДОУ «Детский сад № 85» г.Перми

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина МАДОУ «Детский сад № 85» г.Перми и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных гражданина 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, исполнения договора, обеспечения предоставления государственной услуги, в статистических или иных исследовательских целях, для осуществления прав и законных интересов оператора; обработка специальных категорий данных осуществляется при наличии письменного согласия субъекта персональных данных, оформленного в трудовом или родительском договоре, в медико-профилактических целях при соблюдении врачебной тайны медработниками, воспитателями и лицами, ответственными за обработку персональных данных.

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных гражданина оператор должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;

3.1.3. Все персональные данные гражданина следует получать у него самого или у законного представителя. 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. Оператор должен сообщить гражданину о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа гражданина дать письменное согласие на их получение;

3.1.4. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные гражданина 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;

3.1.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

3.1.6. При принятии решений, затрагивающих интересы гражданина, оператор не имеет права основываться на персональных данных гражданина, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

3.1.7. Защита персональных данных гражданина от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена оператором за счет его средств, в порядке, установленном федеральным законом;

3.1.8. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

3.1.9. Граждане не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

3.1.10. МАДОУ «Детский сад № 85» г.Перми оставляет за собой право с согласия граждан (законных представителей), оформленного письменно в тексте трудового (родительского) договора, на использование изображения и персональных данных (ФИО, квалификационные характеристики) сотрудника при оформлении помещений ДОУ и на интернет-ресурсах детского сада; использование изображения сотрудников, воспитанников и родителей (законных представителей), полученных при съемке на публичных мероприятиях; использование изображения и имени воспитанников при оформлении помещений детского сада.

4. Права и обязанности гражданина в области защиты его персональных данных

4.1. Гражданин обязан:

4.1.1. Передавать оператору или его представителю достоверные, документированные персональные данные, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ, Конституцией РФ, ФЗ «О персональных данных»;

4.1.2. Своевременно сообщать оператору об изменении персональных данных.

4.2. Гражданин в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся у оператора, имеет право на:

4.2.1. Полную– информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

4.2.2. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные гражданина, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

4.2.3. Определение своих представителей для защиты своих персональных данных; требования об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства РФ.

4.2.4. При отказе оператора исключить или исправить персональные данные гражданина, он имеет право заявить в письменной форме оператору о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера гражданин имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

4.2.5. Требование об извещении оператором всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные гражданина, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях и дополнениях;

4.2.6. Обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия оператора при обработке и защите его персональных данных.

5. Сбор, обработка и хранение персональных данных

5.1. Получение, обработка, хранение и любое другое использование персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении, продвижении по работе, обеспечения личной безопасности работника, контроля качества выполняемой работы, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера заработной платы.

Получение, обработка, хранение и любое другое использование персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей) может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения личной безопасности воспитанника, контроля качества предоставления государственной услуги, исполнения договора, обеспечения предоставления государственной услуги, в статистических или иных исследовательских целях, для осуществления прав и законных интересов оператора; обработка специальных категорий данных осуществляется при наличии письменного согласия субъекта персональных данных, оформленного в родительском договоре, в медико-профилактических целях при соблюдении врачебной тайны медработниками, воспитателями и лицами, ответственными за обработку персональных данных.

5.2. Персональные данные гражданина следует получать у него самого. Представитель оператора (специально уполномоченное лицо) принимает от гражданина документы, проверяет полноту их заполнения и правильность указываемых сведений в соответствии с предоставленными документами. 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. Оператор должен сообщить гражданину о целях,

предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа гражданина дать письменное согласие на их получение.

5.3. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные гражданина о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ Работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его согласия.

5.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях и его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

5.5. При изменении персональных данных гражданин уведомляет оператора о таких изменениях в разумный срок.

5.6. Личные дела и личные карточки граждан хранятся в бумажном виде в папках, находятся в специальном шкафу, обеспечивающим защиту от несанкционированного доступа.

5.7. Персональные данные граждан могут также храниться в электронном виде на локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается системой паролей.

5.8. После увольнения работника в личное дело вносятся соответствующие документы (заявление работника о расторжении трудового договора, копия приказа об увольнении), дело передается на хранение.

После отчисления воспитанника личное дело передается на хранение.

6. Доступ к персональным данным

6.1. Внутренний доступ к персональным данным гражданина имеют:

- заведующий;
- заместитель заведующего по воспитательно – методической работе;
- заместитель заведующего по административно – хозяйственной части;
- секретарь руководителя;
- старший воспитатель;
- воспитатели (доступ к личным данным только воспитанников своей группы) по согласованию с заведующим;
- сам работник, носитель данных;
- родитель (законный представитель) – субъект персональных данных.

6.2. Другие организации.

Сведения о работающем или уже уволенном сотруднике, обучающемся воспитаннике могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления гражданина (законного представителя).

6.3. Родственники и члены семей.

Персональные данные сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника. В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в организацию с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия (УК РФ). Персональные данные воспитанника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения родителя (законного представителя).

7. Передача персональных данных гражданина

7.1. При передаче персональных данных гражданина оператор должен соблюдать следующие требования:

7.1.1. Не сообщать персональные данные гражданина третьей стороне без письменного согласия гражданина, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения

угрозы жизни и здоровью гражданина, а также в случаях, установленных федеральным законом;

7.1.2. Не сообщать персональные данные гражданина в коммерческих целях без его письменного согласия;

7.1.3 Предупредить лиц, получающих персональные данные гражданина 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 гражданина, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными граждан в порядке, установленном федеральными законами;

7.1.4. Разрешать доступ к персональным данным гражданина только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

7.1.5. Копировать и делать выписки персональных данных гражданина разрешается исключительно в служебных целях по письменному запросу с разрешения заведующего;

7.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья гражданина, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции; при возникновении медицинских показаний, препятствующих дальнейшему воспитанию и обучению ребенка в МАДОУ «Детский сад № 85» г.Перми; по решению медико-психолого-педагогической комиссии при изменении диагноза, дающего ребенку основание на пребывание в компенсирующей группе;

7.1.7. Передавать персональные данные гражданина представителям гражданина в порядке, установленном законодательством, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными гражданина, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных гражданина

8.1. Защита прав гражданина, установленных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, осуществляется судом, в целях пресечения неправомерного использования персональных данных гражданина, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

8.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных гражданина, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.