

Приложение № 1
к приказу
от «23» июня 2017 г. № 90

**Положение
об обработке и защите персональных данных в
МБДОУ «Детский сад №4 «Радуга»**

Мичуринск 2017

1. Общие положения

1.1. Цель разработки Положения об обработке и защите персональных данных в МБДОУ «Детский сад №4 «Радуга» (ДОУ) – определение порядка обработки персональных данных граждан в МБДОУ «Детский сад №4 «Радуга» с целью обеспечения образовательного процесса и сотрудников ДОУ; обеспечение защиты прав и свобод детей (их законных представителей) и сотрудников при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным в ДОУ, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.2. Правовой статус обработки персональных данных

1.2.1. Правовое основание обработки персональных данных

Правовым основанием обработки персональных данных в МБДОУ «Детский сад №4 «Радуга» является реализация образовательной деятельности согласно Уставу ДОУ; ведение кадровой документации согласно Трудовому кодексу РФ и другим законодательным и нормативно-правовым актам Российской Федерации.

1.2.2. Правовое основание обработки персональных данных средствами автоматизации

Правовым основанием обработки персональных данных средствами автоматизации являются требования действующего законодательства Российской Федерации в сфере защиты персональных данных в части обработки персональных данных субъектов, с целью обеспечения образовательного процесса, а также внесение МБДОУ «Детский сад №4 «Радуга» в Реестр Операторов персональных данных, на основании отправленного Уведомления о намерении осуществлять автоматизированную обработку персональных данных.

1.3. МБДОУ «Детский сад №4 «Радуга» в вопросах обращения с персональными данными руководствуются Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, нормативно-правовыми актами в области обработки и защиты персональных данных, а также правилами внутреннего распорядка в ДОУ.

1.4. Порядок ввода в действие и изменения Положения

1.4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующего МБДОУ «Детский сад №4 «Радуга» и действует бессрочно, до признания его утратившим силу.

1.4.2. Все изменения в Положение вносятся приказом заведующего МБДОУ «Детский сад №4 «Радуга».

2. Персональные данные

2.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных)

2.2. Круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке

Субъектами, персональные данные которых подлежат обработке, являются дети (их их законные представители) (смешанная обработка персональных данных) и сотрудники ДООУ (смешанная обработка персональных данных). Под сотрудниками подразумеваются лица, вступившие в трудовые отношения с ДООУ. К категории детей (их законных представителей) относятся лица, принятые на обучение по видам деятельности, осуществляемым учреждением согласно Уставу.

2.3. Цели обработки персональных данных

Целью обработки персональных данных является реализация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми согласно Уставу; ведение кадровой документации согласно законодательным и нормативно-правовым актам Российской Федерации.

2.4. Состав персональных данных, которые подлежат обработке

В состав персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых в МБДООУ «Детский сад №4 «Радуга» в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» входит любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе:

- фамилия, имя, отчество;
- год рождения;
- месяц рождения;
- дата рождения;
- адрес;
- образование;
- данные паспорта гражданина РФ;
- ИНН;
- СНИЛС;
- полис обязательного медицинского страхования;
- номер домашнего, мобильного, рабочего телефонов;
- курсовая подготовка;
- стаж;
- сведения об отпуске;
- сведения о воинской обязанности;
- номер личного дела;

- табельный номер;
- аттестации;
- пол;
- родной язык;
- сведения о родителях;
- свидетельство о рождении;
- место работы;
- должность;
- сведения о здоровье

2.5. Источники получения персональных данных

Все персональные данные субъекта ДОО получает у него самого или его законного представителя.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- 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 воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника);
- дополнительные документы – в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Дети (их законные представители) предоставляют следующую информацию:

- паспортные данные;
- данные свидетельства о рождении воспитанников,
- дополнительные документы – в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.6. Обработка и использование персональных данных

Обработка и использование персональных данных осуществляется в целях, указанных в соглашениях с субъектами персональных данных, а также в случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации. Не допускается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы. В случае увольнения, прекращения действия договора с субъектом персональных данных и иного достижения целей обработки персональных данных, зафиксированных в письменном соглашении, ДОО

обязано незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами. Правила обработки и использования персональных данных устанавливаются отдельными регламентами и инструкциями.

3. Передача персональных данных

При передаче персональных данных третьей стороне (внешняя передача), должны соблюдаться следующие требования:

3.1. При передаче данных третьей стороне не должны сообщаться персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных или в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Информация, относящаяся к персональным данным, может быть предоставлена государственным органам в порядке, установленном федеральным законом. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных, либо отсутствует письменное согласие субъекта персональных данных на предоставление его персональных данных, оператор обязан отказать в предоставлении персональных данных. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.

3.3. Персональные данные могут быть переданы представителям субъекта персональных данных в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанными представителями их функций.

3.4. Ответы на правомерные письменные запросы внешних организаций о передаче персональных данных работников даются с разрешения субъектов персональных данных и Комиссии по вопросам обработки и защиты персональных данных в письменной форме и в том объеме, который не позволяет разглашать излишний объем персональных данных.

3.5. Сведения, содержащие персональные данные, передаются в письменной форме и имеют гриф конфиденциальности.

3.6. При передаче персональных данных по возможности они обезличиваются, в этом случае гриф конфиденциальности снимается.

3.7. Не допускается передавать информацию, содержащую персональные данные, по телефону или факсу и другим незащищенным каналам связи.

4. Персонал

4.1. Требования к персоналу

Персонал, допущенный к обработке персональных данных, должен знать и выполнять требования законодательства Российской Федерации, настоящего Положения и других локальных актов ДООУ в области персональных данных.

4.2. Порядок допуска персонала к обработке персональных данных

Допуск сотрудников к обработке персональных данных осуществляется в соответствии с перечнем должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, после ознакомления с настоящим Положением и другими локальными актами МБДОУ «Детский сад №4 «Радуга», касающимися персональных данных, а также подписания Обязательства о неразглашении персональных данных.

4.3. Должностные лица, имеющие доступ к персональным данным

Должностные лица, получающие право доступа к персональным данным, обрабатываемым в МБДОУ «Детский сад №4 «Радуга», указываются в Перечне должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, утверждаемом заведующим ДООУ.

4.4. Право отнесения данных к персональным, принятия решения об их обезличивании, осуществление других функции по определению и изменению статуса и категории персональных данных предоставляется Комиссии по вопросам обработки и защиты персональных данных, которая создаётся приказом заведующего ДООУ.

5. Порядок взаимодействия МБДОУ «Детский сад №4 «Радуга» как Оператора с субъектами персональных данных

Оператор МБДОУ «Детский сад №4 «Радуга» – юридическое лицо, организующее и осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных обучающихся и сотрудников ДООУ.

5.1. Права и обязанности

5.1.1. Права субъекта персональных данных

Субъект персональных данных имеет право:

5.1.1.1. Получать доступ к своим персональным данным для ознакомления с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей его персональные данные.

5.1.1.2. Требовать от должностных лиц ДООУ уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для деятельности ДООУ персональных данных.

5.1.1.3. Получать сведения:

- о лицах, которые имеют доступ к их персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- о перечне обрабатываемых персональных данных и источнике их получения;
- о сроках обработки персональных данных, в том числе сроках их хранения;
- о юридических последствиях для субъекта персональных данных, которые может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.1.1.4. Требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них изменениях, исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.1.1.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке и защите его персональных данных.

5.1.2. Обязанности субъекта персональных данных

Субъект персональных данных обязан:

- предоставлять необходимые данные уполномоченным должностным лицам ДООУ в соответствии с договором (заявлением);
- сообщать об изменении своих персональных данных в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня изменения.

5.1.3. Права МБДООУ «Детский сад №4 «Радуга» как Оператора

МБДООУ «Детский сад №4 «Радуга» вправе требовать от субъекта персональных данных предоставления его персональных данных после получения от субъекта соответствующего зафиксированного документально согласия, а также требовать своевременного оповещения от субъекта об изменениях в его персональных данных.

5.1.4. Обязанности МБДООУ «Детский сад №4 «Радуга» как Оператора.

5.1.4.1. При сборе персональных данных МБДООУ «Детский сад №4 «Радуга» обязано предоставить субъекту персональных данных по его просьбе следующую информацию:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в ДООУ, а также цель такой обработки;
- 2) сведения о способах обработки персональных данных, применяемых Оператором;
- 3) сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- 4) перечень обрабатываемых персональных данных и сведения об источнике их получения;
- 5) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 6) сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.1.4.2. МБДОУ «Детский сад №4 «Радуга» обязано разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

5.1.4.3. Если персональные данные были получены не от субъекта персональных данных, за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены в ДОУ на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными, ДОУ до начала обработки таких персональных данных обязано предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

1) наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;

2) цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

3) предполагаемые пользователи персональных данных;

4) права субъекта персональных данных.

5.1.4.4. МБДОУ «Детский сад №4 «Радуга» при обработке персональных данных обязано принимать необходимые организационные и технические меры, в том числе использовать шифровальные (криптографические) средства, для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

5.1.4.5. Сотрудниками ДОУ и третьими лицами, получающими доступ к персональным данным, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных, за исключением случаев их обезличивания и в отношении общедоступных персональных данных.

5.2. Юридические последствия и ответственность Оператора при нарушениях конфиденциальности персональных данных

Сотрудники ДОУ, имеющие доступ к персональным данным, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, виновные в незаконном разглашении или использовании персональных данных сотрудников работодателя без согласия сотрудников из корыстной или иной личной заинтересованности, несут дисциплинарную, административную, гражданскую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Разглашение персональных данных, передача их посторонним лицам, их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативными актами (приказами, распоряжениями) МБДОУ «Детский сад №4 «Радуга», влекут наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания – замечания, выговора, увольнения.

Сотрудник, имеющий доступ к персональным данным и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба работодателю.

6. Порядок защиты персональных данных

6.1. Направления защиты персональных данных

Защита персональных данных представляет собой принятие правовых, организационных и технических мер, направленных на:

- обеспечение защиты персональных данных от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

- соблюдение конфиденциальности персональных данных;
- реализацию права на доступ субъекта к своим персональным данным.

6.2. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой с использованием средств автоматизации

Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается системой защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации, а также используемые в информационной системе информационные технологии, в соответствии с Положением по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных МБДОУ «Детский сад №4 «Радуга».

7. Контроль за соблюдением требований по обработке и защите персональных данных

7.1. Внутренний контроль

Внутренний контроль за организацией защиты персональных данных в МБДОУ «Детский сад №4 «Радуга» и их обработкой осуществляется Комиссией по вопросам организации обработки и защите персональных данных.

7.2. Внешний контроль

Внешний контроль и надзор за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных осуществляются федеральным органом исполнительной власти – Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, а также Федеральной службой безопасности Российской Федерации и Федеральной службой по техническому и экспортному контролю Российской Федерации.