

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РУСАЛОЧКА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ГУБКИНСКИЙ

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от 28.12.2018 № 196

Заведующий МАДОУ «Русалочка»

Т.И. Ткаченко



**Положение о персональных данных
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Русалочка»**

Перечень использованных сокращений, единиц и терминов

Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) необходимая муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Русалочка» (далее – МАДОУ «Русалочка»), в связи с трудовыми отношениями (персональные данные работников) и в связи с функциями МАДОУ «Русалочка» (персональные данные воспитанников и их законных представителей).

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с МАДОУ «Русалочка».

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о персональных данных (далее – Положение) в МАДОУ «Русалочка» разработано с целью сохранения личной тайны и защиты персональных данных работников, воспитанников и их законных представителей.

1.2. Настоящее положение определяет порядок получения, учета, обработки, накопления, хранения и любого другого использования персональных данных работников, воспитанников и их законных представителей, а также защиту персональных данных (далее ПДн) от несанкционированного доступа и разглашения.

1.3. Настоящее Положение разработано на основе и во исполнение части 1 статьи 23, статьи 24 Конституции Российской Федерации, Федерального закона 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», Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», постановлений Правительства РФ №687 от 15.09.2008 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и № 1119 от 01.11.2012 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и Кодекса РФ об административных правонарушениях.

1.4. Обработка ПДн воспитанников и их законных представителей осуществляется на основании Устава МАДОУ «Русалочка». Обработка ПДн работников МАДОУ «Русалочка» осуществляется на основании Трудового кодекса РФ, трудовых договоров и согласия на

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РУСАЛОЧКА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ГУБКИНСКИЙ

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от 28.12.2018 № 196

Заведующий МАДОУ «Русалочка»

_____ Т.И. Ткаченко

**Положение о персональных данных
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Русалочка»**

Перечень использованных сокращений, единиц и терминов

Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) необходимая муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Русалочка» (далее – МАДОУ «Русалочка»), в связи с трудовыми отношениями (персональные данные работников) и в связи с функциями МАДОУ «Русалочка» (персональные данные воспитанников и их законных представителей).

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с МАДОУ «Русалочка».

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о персональных данных (далее – Положение) в МАДОУ «Русалочка» разработано с целью сохранения личной тайны и защиты персональных данных работников, воспитанников и их законных представителей.

1.2. Настоящее положение определяет порядок получения, учета, обработки, накопления, хранения и любого другого использования персональных данных работников, воспитанников и их законных представителей, а также защиту персональных данных (далее ПДн) от несанкционированного доступа и разглашения.

1.3. Настоящее Положение разработано на основе и во исполнение части 1 статьи 23, статьи 24 Конституции Российской Федерации, Федерального закона 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», Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», постановлений Правительства РФ №687 от 15.09.2008 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и № 1119 от 01.11.2012 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и Кодекса РФ об административных правонарушениях.

1.4. Обработка ПДн воспитанников и их законных представителей осуществляется на основании Устава МАДОУ «Русалочка». Обработка ПДн работников МАДОУ «Русалочка» осуществляется на основании Трудового кодекса РФ, трудовых договоров и согласия на

обработку персональных данных. Обработка ПДн граждан РФ осуществляется на основании гражданско – правовых договоров и согласия на обработку персональных данных.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Понятие персональных данных

Персональные данные работника МАДОУ «Русалочка» – информация, необходимая МАДОУ «Русалочка» в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

Персональные данные воспитанников и их законных представителей – информация, касающаяся конкретного воспитанника, необходимая МАДОУ «Русалочка» в связи с осуществлением образовательной деятельности.

2.2. Состав персональных данных указан в Перечне персональных данных обрабатываемых в МАДОУ «Русалочка»:

2.3. Документы, содержащие персональные данные, являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных может сниматься в случае наличия согласия субъекта персональных данных или в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.4. Обработка специальных категорий персональных данных в МАДОУ «Русалочка» предусмотрена.

2.5. Обработка биометрических персональных данных в МАДОУ «Русалочка» не предусмотрена.

3. Обязанности МАДОУ «Русалочка»

В целях обеспечения прав и свобод работников, обучающихся и их законных представителей МАДОУ «Русалочка» при работе с персональными данными обязано соблюдать следующие общие требования:

3.1. Обрабатывать персональные данные работников, граждан РФ, воспитанников и их законных представителей исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, выполнения договорных отношений, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников и воспитанников, контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

3.2. Руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормами действующего законодательства при определении содержания обрабатываемых персональных данных.

3.3. Получать персональные данные непосредственно у работника, 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

Получать персональные данные воспитанника непосредственно у его законных представителей. Если персональные данные воспитанника возможно получить только у третьей стороны, то законные представители обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. 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.

3.4. Не допускать обработку специальных категорий персональных данных работников, граждан РФ, воспитанников и их законных представителей, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских

убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Предоставлять работнику, гражданину РФ и законному представителю воспитанника информацию, касающуюся обработки их персональных данных.

3.6. Сообщать по письменному запросу работника, гражданина РФ и законного представителя воспитанника информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставлять возможность ознакомления с ними при обращении работника и законного представителя воспитанника в течение тридцати рабочих дней с даты получения запроса.

3.7. Разъяснять работнику, гражданину РФ и законному представителю воспитанника юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные и персональные данные воспитанника, если обязанность предоставления персональных данных установлена федеральным законом.

3.8. Обеспечивать защиту персональных данных работника, гражданина РФ воспитанников и их законных представителей от неправомерного их использования или утраты за счет собственных средств, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.9. Иметь подтверждение всех изменений персональных данных работников, воспитанников и их законных представителей соответствующими документами.

3.10. Не сообщать персональные данные работников, гражданина РФ, воспитанников и их законных представителей без письменного согласия работников и законных представителей воспитанников, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работников, воспитанников и их законных представителей, а также в случаях, установленных действующим законодательством.

3.11. Предупреждать лиц, получающих персональные данные работников, воспитанников и их законных представителей, 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.

3.12. МАДОУ «Русалочка» запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении работников, граждан РФ, воспитанников и их законных представителей или иным образом затрагивающих их права и законные интересы. Принятие данного решения возможно только при наличии согласия в письменной форме работников и законных представителей обучающихся.

3.13. Разрешать доступ к персональным данным работников, воспитанников и их законных представителей только лицам, перечисленным в разделе 7 настоящего положения, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы при выполнении конкретных функций.

3.14. Передавать персональные данные работника его законным представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными законными представителями их функций.

3.15. В случае достижения цели обработки персональных данных МАДОУ «Русалочка» обязано прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные или обеспечить прекращение обработки и уничтожение персональных данных в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами и договорными отношениями, и уведомить об этом субъекта персональных данных или его законного представителя.

3.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

4. Обязанности работника и законного представителя воспитанника

4.1. Работник обязан:

4.1.1. По требованию МАДОУ «Русалочка» предоставлять ему необходимый комплекс достоверных, подтвержденных документально персональных данных, перечень которых предусмотрен п. 2.2 настоящего Положения.

4.1.2. Своевременно, в течение пяти рабочих дней, сообщать МАДОУ «Русалочка» об изменении своих персональных данных.

4.1.3. Предоставлять МАДОУ «Русалочка» сведения о своих персональных данных на протяжении всей своей трудовой деятельности в соответствии с действующим законодательством.

4.1.4. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

4.2. Законный представитель воспитанника обязан:

4.2.1 По требованию МАДОУ «Русалочка» предоставлять ему необходимый комплекс достоверных, подтвержденных документально персональных данных, перечень которых предусмотрен п. 2.2 настоящего Положения.

4.2.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные воспитанника и его законных представителей, законные представители обязаны в течение месяца сообщить об этом в МАДОУ «Русалочка».

4.2. Гражданин РФ обязан:

4.2.1 По требованию МАДОУ «Русалочка» предоставлять ему необходимый комплекс достоверных, подтвержденных документально персональных данных, перечень которых предусмотрен п. 2.2 настоящего Положения.

5. Права МАДОУ «Русалочка», как оператора персональных данных

МАДОУ «Русалочка» вправе:

5.1. Запрашивать персональные данные работников с целью их последующего обновления в документах. Запрашивать персональные данные воспитанников и их законных представителей у законных представителей обучающихся с целью их последующего обновления в документах.

5.2. Проверять достоверность предоставляемых работником персональных данных.

5.3. Контролировать своевременность предоставления персональных данных.

5.4. Использовать иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

6. Права работника, гражданина РФ и законного представителя

воспитанника

Работник, гражданин РФ и законный представитель воспитанника имеет право:

6.1. По письменному запросу безвозмездно получать информацию о своих персональных данных и обработке этих данных, включая право на получение копий любой записи, содержащей их персональные данные, в течение тридцати рабочих дней со дня подачи этого запроса в МАДОУ «Русалочка».

6.2. Требовать от МАДОУ «Русалочка» исправления, исключения и дополнения всех неверных или неполных персональных данных, а также оповещения обо всех изменениях лиц, которым ранее были сообщены неверные персональные данные.

6.3. Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие МАДОУ «Русалочка» при обработке и защите его персональных данных в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.4. Определять представителей для защиты своих персональных данных.

6.5. Использовать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

7. Доступ к персональным данным

7.1. Внутренний доступ (работники).

7.1.1. Доступ к персональным данным работников, граждан РФ, воспитанников и их законных представителей имеют работники МАДОУ «Русалочка», использующие персональные данные в служебных целях, согласно Списка лиц, имеющих доступ к персональным данным.

7.1.2. Уполномоченные лица имеют право получать только те персональные данные работников, воспитанников и их законных представителей, которые необходимы им для выполнения конкретных функций в соответствии с должностной инструкцией указанных лиц. Все остальные работники имеют право на полную информацию только о своих персональных данных и обработке этих данных. Список рассматриваемых уполномоченных лиц определяется в соответствующем приказе по организации.

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

7.1.4. В случае смерти работника согласие на обработку его персональных данных дают в письменной форме наследники работника, если такое согласие не было дано работником при его жизни.

7.2. Внешний доступ (другие организации).

7.2.1 Персональные данные работника вне организации могут представляться в государственные и негосударственные функциональные структуры в соответствии с требованиями действующего законодательства:

- налоговые органы;
- управления Пенсионного Фонда Российской Федерации;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- военные комиссариаты.

Персональные данные работника (в том числе уволенного) могут быть предоставлены другим организациям по письменному запросу на бланке организации с приложением заверенной копии заявления работника о согласии предоставления персональных данных соответствующей организации.

7.2.1. Предоставление сведений о персональных данных работников, обучающихся и их законных представителей без соответствующего их согласия возможно в следующих случаях:

- в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника или обучающегося;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- в иных случаях предусмотренных действующим законодательством РФ.

7.2.2. Запрещается передача персональных данных работника и граждан РФ в коммерческих целях без их согласия.

8. Защита персональных данных

8.1. Защита персональных данных работников, граждан РФ, воспитанников и их законных представителей от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счёт средств МАДОУ «Русалочка» в порядке, установленном федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

8.2. МАДОУ «Русалочка» при обработке персональных данных обязано 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.

8.3. МАДОУ «Русалочка» и третьими лицами, получающими доступ к персональным данным, должна обеспечиваться конфиденциальность таких данных.

8.4. При передаче персональных данных работников третьим лицам, в том числе представителям работников, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Положением, ограничивать передаваемую информацию только теми персональными данными работников, воспитанников и их законных представителей, которые необходимы для выполнения третьими лицами своих функций.

8.5. Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью:

1. Определения угроз безопасности при обработке персональных данных в информационных системах персональных данных;
2. Применения 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.
3. Применения прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
4. Оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
5. Учета машинных носителей персональных данных;
6. Обнаружения фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;
7. Восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
8. Установления 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;
9. Контроля за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

8.6. Обязанность предоставить доказательство получения согласия работников, воспитанников и их законных представителей на обработку их персональных данных возлагается на МАДОУ «Русалочка».

8.7. Личные дела, трудовые книжки, карточки-лицевые счета работников должны храниться в запираемых шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

8.8. Личные дела воспитанников и их законных представителей должны храниться в запираемых шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

8.9. Трансграничная передача персональных данных в МАДОУ «Русалочка» не предусмотрена.

9. Ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными

9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных как работника, так и воспитанников и их законных представителей, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. К данным лицам могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;

- б) выговор;
- в) увольнение.

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

9.3. Приказ о применении к работнику дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения объявляется работнику под расписку в течение трех дней со дня издания приказа.

9.4. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.