

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому
развитию воспитанников

623508, Свердловская область, Богдановичский район, село Грязновское, улица Молодежная, дом 1-А,
тел. 8(34376)35-335 сайт: <http://b23.tvoyasadik.ru/> электронная почта: mkdou23@uobgd.ru

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 3
от «14» сентября 20 16 г.

Утверждаю
Заведующий МАДОУ
детский сад № 23
Шелкова Н.А. Шелковкина
Приказ № 4-ОД
от «14» сентября 20 16 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об обработке персональных данных работников

Грязновское
2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных (далее - Положение) принято в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении – детский сад № 23 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников (далее - МАДОУ детский сад № 23) и регулирует порядок получения, сбора, обработки, использования, хранения и обеспечения конфиденциальности персональных данных сотрудников МАДОУ детский сад № 23.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе и во исполнение части 1 статьи 23, статьи 24 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», 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» и иными нормативными актами действующие в Российской Федерации.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем, носитель персональных данных передавших свои персональные данные МАДОУ детский сад № 23 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.

Работодатель - муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников.

Персональные данные – любая информация, относящаяся к физическому лицу, определенному или определяемому на основании такой информации, в т. ч.: его фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата и место рождения; адрес регистрации; семейное, социальное и имущественное положение; образование, профессия; доходы; другая информация, определяемая нормативно-правовыми актами РФ в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, настоящим Положением и локальными актами МАДОУ детский сад № 23 .

Информационная система персональных данных - совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием или без использования средств автоматизации.

Блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования и распространения персональных данных, в том числе их передачи.

Информация – любые сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления. Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы работника или других лиц.

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия работника или наличия иного законного основания. Обеспечения конфиденциальности персональных данных не требуется в случае обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику.

Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных и прочее.

Общедоступные персональные данные – персональные данные, на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности или к которым предоставлен доступ неограниченного круга лиц с согласия работника.

Сведения о работнике могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию работника или по решению заведующего МАДОУ детский сад № 23, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

Оператор – МАДОУ детский сад № 23, лицо организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных.

Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в т. ч. обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

Съемные носители данных – материальные объекты или устройства с определенными физическими свойствами, позволяющими использовать их для записи, хранения и считывания персональных данных.

Типовая форма документа – документ, позволяющий упорядочить, типизировать и облегчить процессы подготовки документов.

Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых происходит безвозвратная утрата персональных данных в информационных системах персональных данных, в т.ч. уничтожение материальных носителей персональных данных.

1.4. Персональные данные защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативно-распорядительными актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации, а также утвержденными регламентами и инструкциями МАДОУ детский сад № 23 .

1.5. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

1.6. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом заведующего МАДОУ детский сад № 23 , действует бессрочно, до замены его новым Положением и является обязательным для исполнения всеми работниками.

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

2.1. Персональные данные работника составляют:

а) 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.

б) служебные сведения, а также иные сведения, связанные с профессиональной деятельностью работника, в том числе сведения о поощрениях и о дисциплинарных взысканиях;

2.2. Документами, содержащими персональные данные являются:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовая книжка;

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

г) свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоения ИНН;

д) документы воинского учёта;

е) документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;

ж) карточка Т-2;

з) автобиография;

и) анкета;

к) медицинское заключение о состоянии здоровья, а также медицинская книжка, сертификат прививок, медицинский полис;

л) документы, содержащие сведения о заработной плате, доплатах и надбавках;

м) приказы о приеме лица на работу, об увольнении, а также о переводе лица на другую должность;

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

3. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ, ОБРАБОТКИ И УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Персональные данные работника предоставляются самим работником, только с его письменного согласия (Приложение № 1, Приложение № 2).

3.2. Создание персональных данных.

Документы, содержащие персональные данные работника, создаются путём:

а) копирования оригиналов;

б) внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);

в) получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, анкета, автобиография, медицинское заключение и др.).

3.2. Получение персональных данных оператором осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, настоящим Положением.

3.3. Оператор персональных данных не вправе требовать от работника предоставления информации о его национальности и расовой принадлежности, политических и религиозных убеждениях и частной жизни.

3.4. Без согласия работников осуществляется обработка общедоступных персональных данных или данных, содержащих только фамилии, имена и отчества.

3.5. Обработка и использование персональных данных осуществляется в целях, указанных в согласии с работниками, а также в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами, принятыми в рамках компетенции МАДОУ детский сад № 23 в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Персональные данные хранятся в бумажном и (или) электронном виде с соблюдением предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации мер по защите персональных данных.

3.7. Право на обработку персональных данных предоставляется работникам МАДОУ детский сад № 23 - операторам, определенным приказом заведующего МАДОУ детский сад № 23 .

3.8. Операторы, проводящие сбор персональных данных, обязаны сохранять их конфиденциальность.

3.9. Персональные данные при их неавтоматизированной обработке обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных (бумажном или электронном) носителях персональных данных (далее – материальные носители), в специальных разделах.

3.10. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается размещение на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, используются отдельные материальные носители для каждой категории.

3.11. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, зачеркивание, стирание).

3.12. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

3.13. Если персональные данные работника можно получить исключительно у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него необходимо получить письменное согласие. МАДОУ детский сад № 23 должно сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника представить письменное согласие на их получение.

3.14. Персональные данные работника подлежат уничтожению по минованию целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, в порядке, предусмотренном правилами делопроизводства и архивного законодательства Российской Федерации.

3.15. Внешний допуск к персональным данным работников имеют сотрудники контролирующих органов при наличии документов, являющихся обоснованием к работе с персональными данными, согласно законодательства Российской Федерации.

4. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ИХ ОБРАБОТКЕ

4.1. При обработке персональных данных в отношении каждой категории персональных данных определяются места хранения, а также устанавливается перечень строго ограниченных лиц имеющих доступ к персональным данным, определённых в приказе и подписавших обязательство о неразглашении персональных данных работников (Приложение № 3).

4.2. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные работников, должны быть защищены паролями доступа.

4.3. Комплекс мер по защите персональных данных направлен на предупреждение нарушений доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивает безопасность информации в процессе управленческой и образовательной деятельности МАДОУ детский сад № 23 .

4.4. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения.

4.5. Порядок конкретных мероприятий по защите персональных данных с использованием или без использования автоматизации определяется приказами заведующего МАДОУ детский сад № 23 и иными локальными нормативными актами.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ОПЕРАТОРА ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. В целях обеспечения защиты своих персональных данных работник в соответствии с Законом № 152-ФЗ за исключением случаев, предусмотренных данным Федеральным законом, имеет право:

- на получение сведений об операторе, о месте его нахождения, наличии у него персональных данных, относящихся к нему (т. е. работнику), а также на ознакомление с такими данными;

- требование от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения, в случае если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

- получение при обращении или запросе информации, касающейся обработки его персональных данных.

Работник обязан:

- передавать работодателю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых необходим в связи с его трудовыми отношениями;

- своевременно и в разумный срок, не превышающий 30 дней, сообщать работодателю об изменении своих персональных данных и предоставлять соответствующие, подтверждающие документы.

5.2. В целях обеспечения защиты своих персональных данных в соответствии с Законом № 152-ФЗ за исключением случаев, предусмотренных данным Федеральным законом, оператор обязан:

- ознакомить работников под роспись с данным Положением;
- безвозмездно предоставлять работнику или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему работнику;
- вносить в персональные данные работника необходимые изменения;
- уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные при предоставлении работником или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему работнику и обработку которых осуществляет оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- уведомлять работника или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого работника были переданы, о внесенных изменениях и предпринятых мерах;
- в случае выявления неправомерной обработки персональных данных, оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора;
- в случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение;
- уведомлять работника или его законного представителя об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных;
- в случае отзыва работником согласия на обработку его персональных данных оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки, и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных, либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия работника на основаниях, предусмотренных Федеральным законом или другими федеральными законами.

5.3. Оператор не вправе без письменного согласия работника передавать обрабатываемые персональные данные третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации при обработке и использовании персональных данных возлагается на конкретных должностных лиц, обрабатывающих персональные данные, в приказе и в других соответствующих документах.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ РАБОТНИКОВ

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной ответственности. К данным лицам могут быть применены дисциплинарные взыскания согласно ст. 90 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

6.4. 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.

6.5. Руководитель МАДОУ детский сад № 23 за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), несет административную ответственность, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя).

623508 Свердловская область, Богдановичский район,
с. Грязновское ул. Молодежная д.1-А
Заведующему Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения –
детский сад № 23
Шелковкиной Н.А.
от

(ФИО работника полностью)

(должность)

Паспортные данные _____

Выдан _____

Заявление.

Я, _____
даю свое согласие на сбор, систематизацию, обработку, накопление,
хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,
распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение
своих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- адрес;
- семейное, социальное положение;
- образование;
- профессия;
- контактный телефон (мобильный);
- сведения о состоянии на воинском учете;
- ФИО моих детей и место их учебы (для получения социального налогового вычета);
- паспортные данные;
- ИНН;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;

Передача персональных данных разрешается на срок действия трудового договора. Настоящее заявление может быть отозвано в случае нарушения работодателем законодательства в области защиты персональных данных, либо по моему заявлению.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Дата _____

Подпись _____

Заведующему МАДОУ детский сад № 23
Шелковкиной Н.А.

(Фамилия, имя, отчество, должность)

Заявление о согласии на обработку персональных данных.

Настоящим заявлением, я _____,
(Ф.И.О., должность)

своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку персональных данных в отношении меня. Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения требований законодательства РФ в процессе предоставления образовательных услуг.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Перечень персональных данных, на которых дано согласие для размещения на официальном сайте МАДОУ детский сад № 23, в групповых родительских уголках, на стендах в помещении МАДОУ детский сад № 23:

- фамилия, имя, отчество;
- фото и видеоизображение;
- должность;
- электронная почта;
- образование;
- квалификация;
- общий стаж работы, стаж работы по специальности;
- ученую степень, ученое звание;
- курсы по подготовке, переподготовке;
- данные о повышении квалификации.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; без участия и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие на срок действия трудового договора.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи письменного заявления об отзыве согласия.

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить ответственных лиц МАДОУ детский сад № 23, при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий.

«___» _____ 20__ г. _____

**Обязательство
о неразглашении персональных данных сотрудников, воспитанников**

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____, выданный _____
« ____ » _____ года, понимаю, что получаю доступ к
персональным данным сотрудников и воспитанников Муниципального
автономного дошкольного образовательного учреждения – детский сад №
23 с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию
воспитанников (далее - МАДОУ детский сад № 23). Я также понимаю, что
во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься
сбором, обработкой и хранением персональных данных сотрудников,
воспитанников и их родителей.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести
ущерб сотрудникам, воспитанникам и их родителям (законным
представителям) МАДОУ детский сад № 23, как прямой, так и косвенный.
В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и
хранение) с персональными данными сотрудников и воспитанников
руководствоваться «Положением об обработке персональных данных
работников», «Положением об обработке персональных данных
воспитанников и их родителей(законных представителей)».

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения, содержащие
персональные данные, которые стали известны мне в связи с выполнением
моих служебных обязанностей:

- Анкетные и биографические данные;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- специальность,
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- сведения медицинских дел воспитанников, личные дела и трудовые
книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;

- медицинские заключения, данные о состоянии здоровья сотрудников и воспитанников.

Я обязуюсь:

- выполнять относящиеся ко мне требования приказов, инструкции и положений по обеспечению безопасности персональных данных;
- в случае моего увольнения все носители персональных данных, которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением служебных обязанностей – передать заведующему МАДОУ детский сад № 23.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных сотрудника или их утраты я несу ответственность в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации ст. 90.

« ____ » _____ 20 ____

С «Положением об обработке персональных данных работников»
ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____

С «Положением об обработке персональных данных воспитанников и их
родителей (законных представителей)» ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____

Прошито, пронумеровано

и скреплено печатью

13 (штук) указов) лист 8

Заведующий МАДОУ детский сад № 23

Шамур Н.А. Шелковкина

« 14 » августа

