

Управление образования Невьянского городского округа

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 36 «Радуга»

СОГЛАСОВАНО:

председатель профсоюзного
комитета МАДОУ детский сад № 36

О.Ф. (Дорошечкина)
«18» 08 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МАДОУ
детский сад № 36

Егорова Л.В.
Пр. № 86-2-Д от 18.08.2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке персональных данных

Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 36 «Радуга»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок обработки персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников МАДОУ детский сад № 36.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных»;
- Федеральным законом № № 149-ФЗ от 27.06.2006г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенному определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных):

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата рождения;
- место рождения;
- адрес;
- телефон;
- семейное положение;
- социальное положение;
- имущественное положение;
- образование;
- профессия;
- занимаемая должность;
- стаж работы;
- доходы;
- иная информация: содержание трудового договора, содержание деклараций, направляемых в налоговую инспекцию, приказы по личному составу, личные дела и трудовые книжки работников, основания к приказам по личному составу, материалы по повышению квалификации, аттестации, служебным расследованиям, отчеты, направляемые в органы статистике.

Перечисленные персональные данные являются конфиденциальными данными без грифа ограничения.

2.2. К персональным данным воспитанников относятся сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность и информацию, содержащуюся в личном деле.

3. Обработка персональных данных

3.1. Обработка персональных данных должна соответствовать определенным целям.

3.2. Обработка персональных данных, не совместимая с целями сборов персональных данных, не допускается.

3.3. Способы обработки персональных данных

- автоматизированная обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- неавтоматизированная обработка персональных данных, осуществляемая при непосредственном участии человека;

- смешанная обработка персональных данных.

3.4. Получение персональных данных может осуществляться путем предоставления физическим лицом, а также путем получения из иных источников.

3.5. При получении персональных данных работодатель обязан сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а так же о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.6. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений данные о частной жизни работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных, бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны работодателем только с его письменного согласия.

3.7. Передача персональных данных работника возможна только с согласия работника или в случаях, прямо предусмотренных законодательством. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, 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;

- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, определенным приказом по Учреждению, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

3.8. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

3.9. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

3.10. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных.

3.11. Обработка персональных данных без согласия субъектом персональных данных допускается в следующих случаях:

- обработка персональных данных необходима для достижения целей, для осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации, функций, полномочий и обязанностей;

- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий органов местного самоуправления и функции организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

- обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению об исполнительном производстве (исполнение судебного акта);

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно-важных интересов субъекта персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц, либо для достижения общественно-значимых целей при условии не нарушения права и свободы субъекта персональных данных;

- обработка персональных данных необходима в статистических или иных исследовательских целях при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных осуществляется в случае подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом;

- если обязанность по обработке, в том числе опубликованию и размещению персональных данных работников в сети Интернет или при передаче персональных данных работника третьим лицам предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- при получении, в рамках установленных полномочий, мотивированных запросов от органов прокуратуры, правоохранительных органов, органов безопасности, от государственных инспекторов труда, при осуществлении ими государственного надзора и контроля за соблюдением трудового

законодательства и иных органов, уполномоченных запрашивать информацию о работниках в соответствии с компетенцией, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

- если обработка персональных данных предусмотрена унифицированной формой учетной документации, либо в случаях установленных законодательством Российской Федерации (получение алиментов, оформление социальных выплат, оформление допуска к государственной тайне, претендующие на замещение должности гражданской службы и замещающие должность гражданской службы, сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

- по вопросам о состоянии здоровья о возможности выполнения работником трудовой функции, в частности о несчастном случае с работником;

- если договор на выпуск банковской карты заключался напрямую с работником и в тексте, которого предусмотрены положения о передаче работодателем персональных данных работника при наличии у работодателя доверенности на представление интересов работника на выпуск банковской карты и ее последующего обслуживания, в случае если система оплаты труда прописана в Коллективном договоре;

3.12. Согласие на обработку персональных данных воспитанников в целях организации образовательной деятельности и предоставления информации об успехах воспитанников не требуется, так как МАДОУ осуществляет деятельность в целях реализации федерального законодательства (образовательная деятельность).

3.13. При зачислении воспитанников в МАДОУ родитель (законный представитель) должен предоставить следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;

- адрес места жительства и контактные телефоны;

- согласие на обработку персональных данных своих и его детей.

3.14. В случае предоставления МАДОУ услуг дополнительного образования отдельного согласия на обработку персональных данных не требуется.

3.15. МАДОУ может проводить разного рода исследования, направленные на выявление уровня удовлетворенности родителей (законных представителей).

3.16. Под персональными данными работника понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовая книжка (при наличии);

- СНИЛС;

- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих на воинскую службу);

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования (при поступлении на работу, связанную с деятельностью к осуществлению которой не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию);
- справку о том, является или не является лицо, подвергнутое административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ (при поступлении на работу с деятельностью к осуществлению которой не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ).

4. Оператор персональных данных

4.1. К обработке, передаче и хранению персональных данных работников имеет доступ сотрудник, назначенный приказом заведующего МАДОУ (далее - оператор).

4.2. Данные оператора персональных данных должны направляться по установленной форме в территориальный орган Роскомнадзора.

5. Обработка персональных данных работников

5.1. Согласие работника оформляется в виде отдельного документа либо закрепляется в тексте трудового договора и отвечает требованиям, предъявляемым к содержанию согласия.

5.2. Работники должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

6. Защита персональных данных

6.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

6.2. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности компании.

6.3. Для обеспечения защиты персональных данных работников необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;

- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работником требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- организация порядка уничтожения информации;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками МАДОУ по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

6.4. Лица, связанное с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязано подписать обязательство о неразглашении персональных данных работников.

6.5. Кроме мер защиты персональных данных, установленных законодательством, работодатели, работники и их представители могут вырабатывать совместные меры защиты персональных данных работников.

6.6. По истечению сроков определенных законодательством Российской Федерации личные дела работников и иные документы передаются на архивное хранение на срок 75 лет. На организацию архивного хранения комплектования, учет и использование архивных документов, содержащих персональные данные работников, а также обработку указанных сведений согласие на обработку персональных данных не требуется.

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

7.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

7.2. МАДОУ детский сад и оператор, а также лица, владеющие информацией, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

7.3. Лицо, разрешающее доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

7.4. Оператор, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.