

Принято общим
собранием работников
МБДОУ №89
протокол № 6
20 11 2017г

Утверждаю:
заведующий МБДОУ №89
_____/Ю.Б.Михайлова/
20 11 2017г

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных
работников, муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по социально-
личностному развитию детей №89»

г.Оренбург

Настоящее Положение о сборе, обработке, передаче, хранении и защите персональных данных работников, (далее — Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей №89" (далее МБДОУ №89) разработано на основании ст.24 Конституции РФ, главы 14 Трудового Кодекса РФ, Федерального 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. закона РФ", Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007г. №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1. Общие положения

1.1. Цель разработки Положения - определение порядка сбора, обработки, систематизации, использования, хранения и передачи сведений, составляющих персональные данные. Обеспечение защиты прав и свобод работников, при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.2. Сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без письменного его согласия не допускаются.

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

1.4. Должностные лица (операторы), в обязанность которых входит ведение персональных данных работников, обязаны обеспечить каждому субъекту персональных данных возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом (Приложение №1).

1.5. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном

происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

1.6. Все работники МБДОУ №89, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией, относящейся к персональным данным, о сотрудниках, получающие и использующие ее, подписывают соглашение о неразглашении персональных данных работников (Приложение №2).

1.7. Основные понятия, используемые в Положении:

- персональные данные - информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъект персональных данных), а именно: анкеты и биографические данные, образование, сведения о трудовом стаже, сведения о составе семьи, паспортные данные, данные свидетельства о рождении, данные СНИЛС, сведения о воинском учете, сведения о заработной плате, сведения о социальных льготах, специальность, занимаемая должность, наличие судимостей, адрес места жительства, номера домашнего и сотового телефонов, место работы или учебы членов семьи и родственников, содержание трудового договора, подлинники и копии приказов, материалы по повышению квалификации и переподготовке, характеристики, аттестации и материалы к служебным расследованиям, отчеты, направляемые в органы статистики, информация содержащаяся в личном деле обучающегося, информация о состоянии здоровья, документы подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, документы о месте регистрации и проживании и иные сведения;

- оператор - МБДОУ №89, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, подлежащие обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

- субъект персональных данных - физическое лицо (Работник), которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных;

- обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без них, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

- предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

1.8. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом, и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

2. Обязанности оператора по сбору, хранению, обработке и передаче персональных данных.

2.1. Все персональные данные оператор получает лично у самого субъекта персональных данных, с его письменного согласия (Приложение №3). Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие (Приложение №4). Оператор сообщает субъекту 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;

2.2. Обработка персональных данных субъекта может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, обеспечения контроля качества образования, пользования льготами предусмотренными законодательством Российской Федерации.

2.3. При сборе персональных данных оператор обязан предоставить субъекту по его просьбе информацию, предусмотренную частью 4 статьи 14 Федерального закона Российской Федерации «О персональных данных».

2.4. В случае если обязанность предоставления персональных данных установлена федеральным законодательством, оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

2.5. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных сотрудника распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

2.6. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных субъекта оператор должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом РФ, Федеральным Законом РФ «О персональных данных», закона «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами;

2.7. Право доступа к персональным данным Работника

2.7.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации):

- заведующий;
- заместители заведующего;
- делопроизводитель;

- руководство профессионального союза;
- педагогические работники;
- работник, субъект персональных данных;
- бухгалтер;
- другие сотрудники организации имеют доступ к персональным данным

работника только с письменного согласия самого работника, носителя данных.

2.7.2. Внешний доступ (вне организации) являются государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военные комиссариаты;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления;
- организации здравоохранения и пр.

Контролирующие органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

Организации, в которые субъект может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным только в случае его письменного разрешения.

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 официально обратиться в организацию с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия. (УК РФ).

2.8. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни;

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

2.10. В случае необходимости получения дополнительных сведений о работнике оператор осуществляет запрос работнику о получении данных сведений (Приложение №5) .

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

2.11. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

2.12. Категорически запрещается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

2.13. Если персональные данные были получены не от субъекта персональных данных, за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены оператору на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными, оператор до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

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

- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

- предполагаемые пользователи персональных данных;

- установленные законодательством права работника;

- источник получения персональных данных;

2.14. В целях устранения нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, а также уточнения, блокирования и уничтожения персональных данных, оператор обязан:

2.15. При выявлении недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними по запросу субъекта, его представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки.

2.15.2. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных, на основании документов, представленных субъектом, его представителем или уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, уточнить персональные данные и снять их блокирование.

2.15.3. При выявлении неправомерных действий с персональными данными, в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента выявления, устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений - уничтожить персональные данные.

2.16. При достижении цели обработки персональных данных оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не

предусмотрено федеральными законами, и уведомить об этом работника или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, указанный орган

2.17. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор прекращает обработку персональных данных и уничтожает их в течение трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между работодателем и работником. Об уничтожении персональных данных оператор уведомляет субъекта персональных данных.

3. Права и обязанности субъекта персональных данных

3.1. Передавать работодателю (оператору) или его представителю комплект достоверных, документированных персональных данных;

3.2. Своевременно сообщать оператору сведения и информацию об изменении своих персональных данных, которые могут повлиять на принимаемые в отношении него решения, касающиеся его трудовой деятельности.

3.3. Субъект персональных данных, имеет право на получение сведений об операторе, о месте его нахождения, о наличии у оператора персональных данных, относящихся к нему, а также на ознакомление с такими персональными данными. Субъект вправе требовать 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, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

3.4. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

3.5. Доступ к своим персональным данным предоставляется субъекту или его законному представителю оператором при обращении либо при получении от него соответствующего запроса. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта персональных данных или его законного представителя (Приложение №6).

4. Сохранение конфиденциальности персональных данных

4.1. 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.

4.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

4.3. 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 деятельности организации.

4.4. Защита персональной информации внутри предприятия

4.4.1. Для регламентации доступа персонала МБДОУ №89 к конфиденциальным сведениям, документами и базами данных в целях исключения несанкционированного доступа третьих лиц и защиты персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) обеспечивается:

- 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 исключается 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;

- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника с базами данных;

- организация порядка уничтожения информации; - своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа к конфиденциальной информации;

- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками по предупреждению утраты и разглашению сведений при работе с конфиденциальными документами;

- все папки на электронных носителях, содержащие персональные данные должны быть защищены паролем.

4.5. Защита персональной информации от воздействия внешних факторов

4.5.1. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией.

4.5.2. Проведение комплекса мероприятий по исключению несанкционированного доступа к информационным ресурсам с целью предотвращения овладения конфиденциальными сведениями, их использованием, а также видоизменения, уничтожения, внесения вирусов, подмены, фальсификации содержания, реквизитов документа и пр.

4.6. Под посторонними лицами понимаются любые лица, не имеющие непосредственного отношения к деятельности организации, посетители.

4.7. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и мест хранения документов, дел и рабочих материалов.

4.8. Для защиты персональных данных сотрудников соблюдаются:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- пропускной режим;
- технические средства охраны, видеонаблюдение;
- порядок охраны территории, зданий, помещений;

4.9. Обязательным условием обеспечения высокой надежности и эффективности функционирования системы защиты информации, является личная ответственность каждого оператора, осуществляющего обработку персональных данных.

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

5.1. Операторы, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных сотрудников обязаны принять обязательство о неразглашении персональных данных сотрудников, обучающихся, родителей (законных представителей).

5.2. Руководитель, разрешающий доступ оператора к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

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

Журнал регистрации ознакомления работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей №89» с Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей №89»

Ознакомлены: работники образовательного учреждения муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей №89» с Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей №89»

№ п/п	ФИО работника	должность	дата	подпись
1				
2				
3				

Соглашение о неразглашении персональных данных работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей №89»

Я, _____ паспорт серия _____, номер _____ выданный
_____ «_____» _____ года

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей №89». Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой, хранением и защитой персональных данных работников.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб сотрудникам учреждения как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными работника соблюдать все описанные в «Положении о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников образовательного учреждения муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей №89» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о (об):

Анкетных и биографических данных;

образовании;

трудовом и общем стаже;

составе семьи;

паспортных данных;

воинском учете;

заработной плате работника;

социальных льготах;

специальности;

занимаемой должности;

наличии судимостей;

адреса места жительства, домашнем телефоне;

месте работы или учебы членов семьи и родственников;

характере взаимоотношений в семье;

содержании трудового договора;

составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;

содержании декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;

подлинниках и копиях приказов по личному составу;

личных делах и трудовых книжках работников;

делах, содержащих материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным расследованиям;

копиях отчетов, направляемых в органы статистики.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашении мной сведений, касающихся персональных данных работников или их утраты, я несу ответственность в соответствии с ст. 90 ТК РФ и Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

С положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников образовательного учреждения муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей №89» ознакомлен (а).

(должность)

(Ф.И.О.)

«_____» _____ 20____ г. _____
(подпись)

**Согласие на обработку персональных данных работников образовательного учреждения
Оператор персональных данных муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей
№89»**_____

_____ **Адрес**
оператора: _____

Ответственный за обработку персональных данных (ФИО полностью) _____

Цели обработки персональных данных

создание базы данных работников образовательного учреждения, необходимой для оказания услуг обучающимся в области образования, для реализации уставных целей учреждения, для финансовых операций

Согласие работника на обработку персональных данных

Работник:

ФИО полностью _____

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Основной документ, удостоверяющий личность

серия _____ номер _____

дата выдачи _____ кем выдан _____

Проживающий:

Адрес по регистрации: _____

фактический адрес проживания: _____

Реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия законного представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных) _____

1. Подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных *Фамилия, имя, отчество, пол, адрес регистрации и проживания, дата рождения, место рождения, семейное положение (состояние в браке) сведения о членах семьи, документ, удостоверяющий личность (паспортные данные), полис ОМС, СНИЛС, сведения об образовании, аттестации, повышении квалификации и переподготовке, наградах и поощрениях, стаж работы (общий, педагогический), должность, дата принятия на работу и увольнения, данные о гражданстве, данные налогоплательщика, информация для связи (телефон), сведения о воинской обязанности, пребывание за границей, владение иностранными языками и народов РФ, социальные льготы*

2. Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными *сбор персональных данных; систематизацию персональных данных; накопление персональных данных; хранение персональных данных; уточнение (обновление, изменение) персональных данных; использование персональных данных; распространение/передачу персональных данных в том числе: внутреннее, внешнее; рассылка сведений об успеваемости и посещаемости законными представителям обучающихся; обезличивание персональных данных; блокировку персональных данных; уничтожение персональных данных.*

Способ обработки персональных данных: смешанный

Настоящее согласие вступает в силу со дня подписания и действует до окончания срока хранения персональных данных в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей №89», установленного законодательством РФ, или до отзыва данного согласия.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме, путем направления письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Письменное согласие работника на получение персональных данных у третьих лиц

Я, _____,
(ФИО, должность)
согласен на получение работодателем от _____
(ФИО или наименование третьего лица)
следующей информации _____
(вид запрашиваемой информации и (или) документа)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

Уведомление

Уважаемый _____
(ФИО)

В связи с _____
(указать причину)

возникла необходимость получения следующей информации, составляющей Ваши персональные данные _____

(перечислить информацию)

Просим Вас предоставить указанные сведения _____

(кому)

в течении трех рабочих дней с момента получения настоящего уведомления.

В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в указанный срок дать письменное согласие на получение работодателем необходимой информации из следующих источников _____

(указать источники)

следующими способами: _____

(указать решения и иные юридические последствия обработки информации)

Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные возражения в _____ срок.

Информируем Вас о последствиях вашего отказа дать письменное согласие на получение работодателем указанной информации _____

(перечислить последствия)

Информируем Вас о Вашем праве в любое время отозвать свое письменное согласие на обработку персональных данных.

(должность)

(подпись)

(дата)

Настоящее уведомление на руки получил _____
(подпись) _____
(дата)

Запрос о доступе работника к своим персональным данным

(наименование и адрес работодателя)

от

(ФИО, номер основного документа, удостоверяющего личность работника или его законного представителя,
сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем органе)

Прошу предоставить мне для ознакомления следующую информацию (документы),
составляющие мои персональные данные: _____

(перечислить)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Пропушено, оформувано,
српшено печено

на 16 лист A4
Завршени МБДОВ №89
Ю. Б. Мухоморова

