


СОГЛАСОВАН  
Председатель совета  
трудового коллектива  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом заведующего  
от 10. 07. 2017г. №  
«Детский сад  
№ 36»



**Положение**  
**«О порядке получения, использования и обработке**  
**персональных данных работников, воспитанников и родителей**  
**(законных представителей)»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное Положение о защите персональных данных (далее Положение) разработано в соответствии с ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»; с ФЗ от 25.07.2011 №261-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ О персональных данных»; Постановлением Правительства РФ от 17.11.2007 №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»; Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»; Приказом ФСТЭК России №55, ФСБ России №86, Мининформсвязи России №20 от 13.02.2008 «Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных»; Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 главой 14, Конституцией РФ и другими нормативными документами.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных работников, родителей воспитанников, воспитанников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36» (далее МДОУ «Детский сад № 36») и гарантии конфиденциальности сведений, предоставляемых руководителю учреждения.

1.3. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

## 2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Персональные данные **сотрудника** предоставляются самим сотрудником.

Если получить персональные данные сотрудника можно только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и у него должно быть получено письменное согласие.

Персональные данные **сотрудника** включают в себя:

- Анкетные и биографические данные
- Паспортные данные
- Сведения и трудовом и общем стаже
- Данные СНИЛС
- ИНН
- Сведения о воинском учете
- Сведения об образовании
- Свидетельства о рождении детей
- Свидетельства о браке/ расторжении брака
- Справка о наличии/ отсутствии судимости
- Сведения о заработной плате
- Сведения о занимаемой должности
- Личное дело, трудовая книжка
- Сведения о дополнительных доходах
- Сведения о наличии банковских карт
- Фото- и видеоматериалы, творческие работы сотрудников и членов их семей, выполненные и отснятые в МДОУ «Детский сад № 36», а так же полученные от сотрудников.

2.2. Персональные данные **воспитанников** учреждения предоставляют их родители (законные представители).

Персональные данные **воспитанника** включают в себя:

- Данные свидетельства о рождении

- Данные СНИЛС
- Данные страхового медицинского полиса
- Информацию о состоянии здоровья
- Заключения ПМПК
- Фото- и видеоматериалы, творческие работы воспитанников и членов их семей, выполненные и отснятые в МДОУ «Детский сад № 36» , а так же полученные от родителей (законных представителей)

**2.3. Персональные данные родителей (законных представителей)** включают в себя:

- Паспортные данные
- Сведения о наличии инвалидности
- Сведения о праве внеочередного или первоочередного получения места для ребенка в учреждении
- Информация о подтверждении статуса многодетной семьи, малообеспеченной семьи
- Фото- и видеоматериалы, творческие работы родителей (законных представителей) и членов их семей, выполненные и отснятые в МДОУ «Детский сад № 36» , а так же полученные от родителей (законных представителей).

### **3. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**3.1.** Обработка персональных данных – это сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ) обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, совершаемое с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Обработка персональных данных осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов (содействия в трудоустройстве, продвижении по службе, обеспечении личной безопасности, контроля качества и количества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества, оплаты труда, пользования льготами).

**3.2.** Полученные персональные данные подлежат обработке как неавтоматизированным способом, так и с использованием средств автоматизации.

**3.3. Неавтоматизированной** обработкой персональных данных в МДОУ «Детский сад № 36» является:

- Заполнение и ведение трудовых книжек
- Заполнение личных карточек работников (унифицированная форма Т-2)
- Ведение приказов на зарплату, премии;
- Учет и хранение дел об административных правонарушениях
- Ведение личных дел воспитанников
- Размещение фото и творческих работ в пределах МДОУ «Детский сад № 36» , а так же за его пределами.

**3.4. Автоматизированной** обработкой персональных данных в МДОУ «Детский сад № 36» является ведение электронной базы персональных данных воспитанников, сотрудников, размещение фото и видеоматериалов на официальном сайте МДОУ «Детский сад №36» .

Работа с электронной базой позволяет администрации МДОУ «Детский сад № 36» частично автоматизировать управленческую деятельность и воспитательно-образовательный процесс: в т.ч. кадровый состав учреждения, своевременно направлять педагогический персонал на курсы повышения квалификации, отслеживать сроки прохождения аттестации, отслеживать наполняемость групп, участвовать в городских, областных, региональных, федеральных конкурсах и иных мероприятиях и т.д.

**3.5.** Сотрудники МДОУ «Детский сад № 36» и родители (законные представители) имеют право на отзыв согласия на обработку персональных данных, который оформляется в свободной форме на имя заведующего.

**3.6.** При обработке персональных данных администрация учреждения руководствуется статьей 86 Трудового кодекса Российской Федерации.

### **3. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**4.1.** Персональные данные **работников, воспитанников** учреждения хранятся в кабинете заведующего, в шкафу и несгораемом сейфе, а также в электронном виде на локальной компьютерной сети. Дверь оборудована надежным замком. Доступ к электронным базам данных, содержащих персональные данные работников, возможен только лицам, ответственным за обеспечение безопасности персональных данных в МДОУ «Детский сад № 36».

**4.2.** Хранение персональных данных работников и воспитанников МДОУ «Детский сад № 243» в бухгалтерии и методическом кабинете, сотрудники которых имеют право доступа к персональным данным, осуществляются в порядке, исключающем доступ к ним третьих лиц.

**4.3.** В МДОУ «Детский сад № 36» имеется приказ заведующего о назначении ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в МДОУ «Детский сад № 36». Данный доступ необходим им для полноценного исполнения их трудовых обязанностей. Документы и информация избирательно и обоснованно распределены между работниками.

- **Доступ к персональным данным** без специального разрешения имеют **работники**, занимающие в организации следующие должности (только в пределах своей компетенции):
- Заведующий МДОУ «Детский сад № 36»
- Старший воспитатель
- Бухгалтер.

С остальными работниками проведена разъяснительная работа по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.

**Доступ к персональным данным имеют следующие внешние структуры:**

- Налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, военкоматы, пенсионный фонд, Департамент образования мэрии г.Ярославля, органы опеки и попечительства, органы социальной защиты, надзорно-контрольные органы (только в пределах своей компетенции).
- Организации, в которые сотрудник, родитель может перечислять денежные средства (негосударственные пенсионные фонды, страховые компании, благотворительные организации, кредитные учреждения и т.п.), получают доступ к персональным данным сотрудника только с его разрешения.

**4.4.** В МДОУ «Детский сад № 36» принята политика «чистого стола»- в отсутствие работника, имеющего доступ к персональным данным, на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные работника, воспитанника. Уборка в кабинете ответственного лица проводится только в его присутствии. Размещение рабочего места исключает бесконтрольное использование данной информации.

**4.5.** При уходе в отпуск и иных случаях длительного отсутствия Работника на рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители лицам, имеющим доступ к персональным данным.

**4.6.** Доступ к персональным данным может быть предоставлен иному работнику, который не назначен приказом ответственным за обеспечение безопасности персональных данных в МДОУ «Детский сад № 36», если персональные данные необходимы для исполнения его трудовых обязанностей.

В таком случае, данный работник проходит процедуру оформления доступа к персональным данным. Она включает в себя:

- Ознакомление работника под подпись с настоящим Положением.
- Подписание с данным работником письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных работника, соблюдения правил их обработки.

**4.7.** Заведующий МДОУ «Детский сад № 36» вправе определять способы документирования, хранения и защиты персональных данных с помощью современных компьютерных технологий.

**4.8.** Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника, за исключением случаев, когда передача данных работника без его согласия допускается действующим законодательством РФ.

**4.9. Персональные данные работника, воспитанника** могут также быть отправлены **по почте**, тогда на конверте делается надпись о том, что письмо содержит конфиденциальную информацию и за ее незаконное разглашение предусмотрена ответственность действующим законодательством РФ. Обязательно должна быть опись письма.

**4.10. Персональные данные воспитанника** (характеристика воспитателя) также отдается родителям ребенка для прохождения МПК районной (городской) в конверте, на котором **также должно быть обозначение о конфиденциальной информации.**

**4.11.** В МДОУ «Детский сад № 36» также осуществляются **другие мероприятия по защите персональных данных:**

- Организован контроль посетителей учреждения
- Используется ночная охрана учреждения
- Организован пропускной режим с помощью домофона.

#### **4. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ**

Контроль деятельности по работе с персональными данными осуществляется на постоянной основе заведующим МДОУ «Детский сад № 36».