

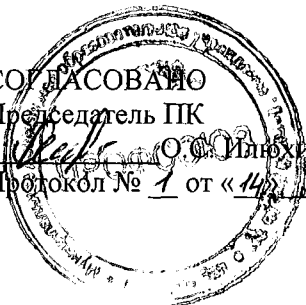
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №72 городского поселения Петров Вал
Камышинского муниципального района Волгоградской области

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

Ильхина О.С. Ильхина

Протокол № 1 от «14» 01 2021 г.

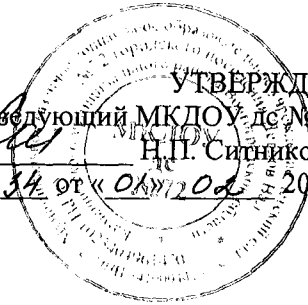


УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ-дс №72

Ситникова Н.П. Ситникова

Приказ № 34 от «01» 01 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке защиты, хранения, обработки и передачи персональных данных
субъектов персональных данных Муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №72 городского поселения Петров Вал
Камышинского муниципального района Волгоградской области

г.п. Петров Вал
2021 г

Положение о порядке защиты, хранения, обработки и передачи персональных данных субъектов персональных данных Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад №72 городского поселения Петров Вал Камышинского муниципального района Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящим положением определяется порядок получения, обработки, хранения и другого разрешенного законодательством использования персональных данных работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад №72 городского поселения Петров Вал Камышинского муниципального района Волгоградской области – далее Учреждение

1.2. Положение о работе с персональными данными определяет основные требования к работе с персональными данными (далее в тексте – ПДн) работников Учреждения, обучающихся Учреждения и иных физических лиц, являющихся субъектом ПДн.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями на 8 июня 2020 года), Федеральным законом от 27 июля 2006 года 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 30 декабря 2020 года (далее в тексте - ФЗ №152), Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 №211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» (с изменениями на 15 апреля 2019 года), Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года. Постановления Правительства РФ от 15.11.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

1.4. Цели разработки настоящего положения:

- обеспечение соблюдения норм законодательства Российской Федерации в области обработки и защиты ПДн в полном объеме;
- определение порядка работы с ПДн работников Учреждения, обучающихся (воспитанников) Учреждения и других субъектов ПДн;
- обеспечение защиты прав и свобод гражданина при обработке его ПДн, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну,
- обеспечение прав граждан при обработке их ПДн, принятие мер от неправомерного, несанкционированного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, передачи третьим лицам, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн.
- установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к ПДн работников.

1.5. Оператором ПДн является Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №72 городского поселения Петров Вал Камышинского муниципального района Волгоградской области (далее – Оператор). Сокращенное наименование: МКДОУ дс № 72.

1.6. Субъектом персональных данных (далее – Субъект) является физическое лицо, которое принимает решение о предоставлении его ПДн и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку ПДн должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку ПДн может быть дано Субъектом или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку ПДн от представителя Субъекта полномочия данного представителя на дачу согласия от имени Субъекта проверяются Оператором.

Обрабатываемые Оператором ПДн принадлежат следующим Субъектам:

- работникам Оператора;
- законным представителям (родителям) детей, находящихся на воспитании у Оператора (далее – воспитанники);
- воспитанникам (обучающимся);
- детям и законным представителям (родителям) детей, обратившимся за консультацией в Консультационный центр Оператора, но не являющиеся воспитанниками;
- физические лица, состоящие в договорных отношениях с Учреждением

2. Основные понятия и состав персональных данных

Для реализации целей настоящего положения используются следующие понятия:

1) **персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

1.1) **персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения**, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных

- данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном настоящим Федеральным законом;
- 2) **оператор** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
 - 3) **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), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
 - 4) **автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
 - 5) **распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
 - 6) **предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
 - 7) **блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
 - 8) **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
 - 9) **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
 - 10) **информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
 - 11) **трансграничная передача персональных данных** - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;
 - 12) **биометрические персональные данные** - сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных, могут обрабатываться только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 настоящей статьи.
 - 13) **специальные категории персональных данных** - сведения, которые касаются расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни.

3. Согласие Субъекта на обработку его ПДн

3.1. Обработка ПДн осуществляется только с согласия в письменной форме Субъекта. Равнозначным содержащему собственноручную подпись Субъекта согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с ФЗ №152 электронной подписью.

3.2. Согласие в письменной форме Субъекта на обработку его ПДн включает:

- 1) фамилию, имя, отчество, адрес Субъекта, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя Субъекта, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя Субъекта);
- 3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие Субъекта;
- 4) цель обработки ПДн;
- 5) перечень ПДн, на обработку которых дается согласие Субъекта;
- 6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Оператора, если обработка будет поручена такому лицу;
- 7) перечень действий с ПДн, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки ПДн;
- 8) срок, в течение которого действует согласие Субъекта, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
- 9) подпись Субъекта.

3.3. Согласие на обработку ПДн может быть отозвано Субъектом. В случае отзыва Субъектом согласия на обработку ПДн Оператор вправе продолжить обработку ПДн без согласия Субъекта при наличии оснований, указанных в ФЗ №152 пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11.

3.4. Оператора возлагается обязанность предоставить доказательство получения согласия Субъекта на обработку его ПДн или доказательство наличия оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 ФЗ №152.

3.5. За несовершеннолетнего Субъекта согласие на обработку его ПДн дает родитель (законный представитель) Субъекта.

3.6. ПДн могут быть получены Оператором от лица, не являющегося Субъектом, при условии предоставления оператору подтверждения наличия законных оснований в соответствии с ФЗ 152.

3.7. Обработка ПДн индивидуальных предпринимателей допускается без письменного согласия на обработку ПДн для заключения договора по инициативе Субъекта или договора, по которому Субъект будет являться выгодоприобретателем или поручителем, а также если обработка ПДн необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект (п.5 ч.1ст.6 ФЗ 152).

3.8. Согласие на обработку ПДн, разрешенных Субъектом для распространения, оформляется отдельно от иных согласий Субъекта на обработку его ПДн. Оператор обязан обеспечить Субъекту возможность определить перечень ПДн по каждой категории ПДн, указанной в согласии на обработку ПДн, разрешенных Субъектом для распространения.

3.9.Согласие на обработку ПДн, разрешенных Субъектом для распространения, может быть предоставлено оператору непосредственно, а с 1 июля 2021 г. – предоставлено непосредственно или с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав Субъектов.

3.10. Молчание или бездействие Субъекта ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку ПДн, разрешенных Субъектом для распространения.

3.11. В согласии на обработку ПДн, разрешенных Субъектом для распространения, Субъект вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих ПДн оператором неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих ПДн неограниченным кругом лиц. Отказ оператора в установлении Субъектом запретов и условий не допускается. Оператор обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия Субъекта опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц ПДн, разрешенных Субъектом для распространения.

3.12. Передача (распространение, предоставление, доступ) ПДн, разрешенных Субъектом для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию Субъекта. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) Субъекта, а также перечень ПДн, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании ПДн могут обрабатываться только Оператором, которому оно направлено. Действие согласия Субъекта на обработку ПДн, разрешенных Субъектом для распространения, прекращается с момента поступления Оператору требования.

3.13. Хранение ПДн осуществляется в форме, позволяющей определить Субъекта, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект. Обрабатываемые ПДн подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.14. Оператор вправе поручить обработку ПДн другому лицу с согласия Субъекта на основании заключаемого с этим лицом договора, государственного или муниципального контракта. Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки ПДн, предусмотренные ФЗ №152. Договором (контрактом) должны быть определены перечень действий (операций) с ПДн, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку ПДн, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность ПДн и обеспечивать безопасность ПДн при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых ПДн в соответствии со статьей 19 ФЗ 152. Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению оператора, не обязано получать согласие Субъекта на обработку его ПДн. Ответственность перед субъектом ПДн за действия указанного лица несет оператор, а лицо, осуществляющее обработку ПДн несет ответственность перед оператором.

3.15. Операторы и иные лица, получившие доступ к ПДн, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять ПДн без согласия Субъекта, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.16. Обработка специальных категорий ПДн, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, если Субъект дал согласие в письменной форме на обработку своих ПДн или обработка ПДн осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации.

3.17. Обработка специальных категорий ПДн должна быть незамедлительно прекращена, если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка, если иное не установлено федеральным законом.

3.18. Обработка биометрических ПДн производится только при наличии согласия в письменной форме субъекта ПДн, за исключением случаев, предусмотренных статьей 11 ФЗ №152.

3.19. Режим конфиденциальности ПДн снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, если иное не определено законом.

4. Обработка ПДн

4.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина оператор при обработке ПДн работника обязан соблюдать следующие общие правила:

4.1.1. При определении объема и содержания, обрабатываемых ПДн оператор должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.1.2. Персональные данные следует получать у самого работника. Если ПДн работника возможно получить только у третьей стороны, то последний должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Оператор должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн, а также о характере подлежащих получению ПДн и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

4.1.3. Обработка ПДн должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора ПДн. Обработке подлежат только ПДн, которые отвечают целям их обработки. Содержание и объем обрабатываемых ПДн должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые ПДн не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.1.4. Не допускается объединение баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

4.1.5. При обработке ПДн должны быть обеспечены точность ПДн, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки ПДн. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

4.1.6. Обработка специальных категорий ПДн, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, когда Субъект дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных и обработка ПДн, разрешенных Субъектом для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 ФЗ №152. Данные о частной жизни работника, непосредственно связанные с вопросами трудовых отношений (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных отношений), также могут быть получены и обработаны работодателем только с письменного согласия Работника.

4.1.7. Оператор не имеет право получать и обрабатывать ПДн работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

4.1.8. Обработка ПДн работников Учреждения может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

4.1.9. Субъект должен быть ознакомлен под расписку с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки ПДн, а также об их правах и обязанностях в этой области. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

4.1.10. Использование ПДн возможно только в соответствии с целями, определяющими их получение.

4.1.11. ПДн не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

4.1.12. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, оператор не имеет права основываться на его ПДн, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4.1.13. При получении ПДн не от работника (за исключением случаев, если ПДн были предоставлены оператору на основании федерального закона или если ПДн являются общедоступными) оператор до начала обработки таких ПДн обязан предоставить работнику следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество, адрес оператора или его представителя;
- цель обработки ПДн и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи ПДн;
- установленные ФЗ №152. и настоящим Положением права работника, предоставляющего ПДн.

5. Доступ к персональным данным

5.1. Оператор должен разрешить доступ к ПДн работника только специально уполномоченным лицам, определенным приказом по Учреждению, при этом указанные лица должны иметь право получать только те ПДн, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

5.2. Внутренний доступ к ПДн работников для обработки, передачи и хранению ПДн работника имеют доступ:

- заведующий Учреждения, ВРИО заведующего;
- сотрудники Комитета учёта и отчётности Администрации Камышинского муниципального района, в соответствии с договором о бухгалтерском и налоговом обслуживании Учреждения;
- специалист, уполномоченный на обработку ПДн работников Учреждения при их приеме на работу, проведении кадровых мероприятий, а также при заключении договора на оказание образовательных или консультационных услуг;
- Субъект персональных данных;
- сотрудники Комитета образования Камышинского муниципального района при выполнении ими служебных обязанностей.

5.3. Конкретный перечень лиц, имеющих доступ к ПДн, определяется приказом заведующего ДОУ.

5.4. Обработка ПДн, разрешенных Субъектом для распространения осуществляется с согласия Субъекта. Согласие на обработку ПДн, разрешенных Субъектом для распространения, оформляется отдельно от иных согласий Субъекта на обработку его ПДн. Оператор обязан обеспечить Субъекту возможность определить перечень персональных данных по каждой категории ПДн, указанной в согласии на обработку ПДн, разрешенных Субъектом персональных данных для распространения.

5.5. В предоставленном Субъектом согласии на обработку ПДн, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должно быть прямо указано, что:

-Субъект согласился с распространением ПДн, иначе такие ПДн обрабатываются Оператором, которому они предоставлены Субъектом, без права распространения.

-Субъект не установил запреты и условия на обработку ПДн, запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих ПДн Оператором неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих ПДн неограниченным кругом лиц с указанием категории и перечня ПДн, для обработки которых Субъект устанавливает условия и запреты в соответствии с частью 9 статьи 10.1 ФЗ №152, иначе такие ПДн обрабатываются Оператором, которому они предоставлены Субъектом, без передачи (распространения, предоставления, доступа) и возможности осуществления иных действий с ПДн неограниченному кругу лиц.

5.6. Молчание или бездействие Субъекта ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку ПДн, разрешенных Субъектом персональных данных для распространения.

5.7. Передача (распространение, предоставление, доступ) ПДн, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию Субъекта. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) Субъекта, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании ПДн могут обрабатываться только Оператором, которому оно направлено. Действие согласия Субъекта на обработку ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, прекращается с момента поступления Оператору требования Субъекта.

5.8. Субъект вправе обратиться к Оператору с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих ПДн, ранее разрешенных Субъектом персональных данных для распространения, в случае несоблюдения требований ФЗ №152 или настоящего Положения. Оператор обязан прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) ПДн в течение трех рабочих дней с момента получения требования субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда обработка ПДн осуществляется в целях выполнения возложенных законодательством Российской Федерации полномочий и обязанностей.

5.9. Обработка ПДн с передачей их в государственные и муниципальные функциональные структуры для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей по исполнению требований законодательства о государственной социальной помощи, трудового законодательства, налогового и законодательства Российской Федерации осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных ФЗ №152 (пункт 1 статьи 6 ФЗ №152).

К числу государственные и муниципальные функциональные структур относятся:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;

- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов местного самоуправления.

Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

5.10. Организации, в которые работник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к ПДн Субъекта-работника только в случае его письменного согласия.

5.11. Сведения о работнике Учреждения или уже уволенном могут быть представлены другой организацией по личному заявлению (письменному требованию) работника или с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника.

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

5.13. Передача ПДн возможна только с согласия Субъекта или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

5.14. При передаче ПДн Оператор должен соблюдать следующие требования:

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

- не сообщать ПДн Субъектов в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих ПДн, 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. Лица, получающие ПДн, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. данное положение не распространяется на обмен ПДн Субъектов в порядке, установленном федеральными законами;

- передавать ПДн Субъекта его представителям в порядке, установленном действующим законодательством, и ограничивать эту информацию только теми ПДн, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5.15. Передача ПДн от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться только в целях выполнения задач и в необходимых для этого объемах, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

5.16. При передаче ПДн (в том числе и в коммерческих целях) за пределы Учреждения Оператор не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или в случаях, установленных федеральным законом.

5.17. При получении ПДн не от Субъекта (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены работодателю на основании федерального закона или если ПДн являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких данных обязан представить работнику следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество, адрес оператора или его представителя;

- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

- предполагаемые пользователи ПДн;

- установленные настоящим Федеральным законом права работника, предоставляющего персональные данные.

5.18. Осуществлять передачу ПДн Субъектов в пределах Учреждения в соответствии с настоящим положением.

5.19. Хранение ПДн происходит в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование. Хранение ПДн осуществляется в форме, позволяющей определить Субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн. Срок хранения ПДн Субъекта после прекращения (расторжения) договора с Учреждением, установлен действующим федеральным законодательством, регулирующим сроки архивного хранения, в том числе Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности организации.

Обрабатываемые ПДн подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом

5.20. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде - локально компьютерной сети и компьютерной программе «1 С: Зарплата и кадры»

5.21. Персональные данные хранятся на бумажных носителях в помещении Учреждения, для этого используются оборудованные шкафы и сейфы. Личные дела уволенных работников хранятся в архиве Учреждения.

5.22. Сведения о начислении и выплате заработной платы работникам хранятся на бумажных носителях в архиве централизованной бухгалтерии. По истечении сроков хранения, установленных законодательством РФ, данные сведения подлежат уничтожению либо обезличиванию, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.23. Конкретные обязанности по хранению личных дел работников, заполнению, хранению и выдаче трудовых книжек, иных документов, отражающих персональные данные работников, возлагаются на должностных лиц Учреждения и закрепляются в должностных инструкциях.

5.24. В отношении некоторых документов действующим законодательством РФ могут быть установлены иные требования хранения, чем предусмотрено настоящим положением. В таких случаях следует руководствоваться правилами, установленными соответствующим нормативным актом.

6. Защита персональных данных

6.1. Оператор при обработке ПДн обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн. Защита ПДн представляет собой регламентированный и динамически выстроенный технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности ПДн и обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации.

6.2. Защита ПДн работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена оператором за счет его средств в порядке, установленном ФЗ №152.

6.3. Порядок «внутренней защиты»

6.3.1. Основным виновником несанкционированного доступа к ПДн может являться персонал, работающий с документами и базами данных. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководителями и работниками Учреждения.

6.3.2. Для обеспечения внутренней защиты ПДн необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение состава сотрудников, в функциональные обязанности которых входит работа по обработке ПДн;
- строгое избирательное обоснованное распределение документов и информации между уполномоченными работниками;
- рациональное размещение рабочих мест сотрудников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание сотрудниками 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 сотрудников, имеющих право доступа (входа) в помещение;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа сотрудников к ПДн;
- разъяснительная работа с сотрудниками по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
- ограничение в работе с личными делами сотрудников. Личные дела могут выдаваться на рабочие места только заведующему и его заместителям. Личные дела сотрудников могут быть выданы в исключительных случаях, по письменному разрешению заведующего.

6.3.3. Для обеспечения защиты ПДн на электронных носителях все информационные базы, содержащие ПДн, должны быть защищены паролем, который сообщается только назначенному приказом заведующего.

6.4. Порядок «внешней защиты»

6.4.1. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

6.4.2. Для обеспечения внешней защиты необходимо соблюдать ряд мер:

- строго ограниченный доступ сотрудников к базе ПДн;
- использование паролированного доступа к базе ПДн;
- отключение от общей сети персональных компьютеров с информационными базами данных;
- установление сертифицированной системы защиты персональных данных;
- технические средства охраны, сигнализации;
- обеспечение круглосуточной охраны здания и помещений школы.

6.5. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой ПДн, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных.

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

6.7. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные носители информации.

7. Права Субъектов ПДн по обеспечению защиты их ПДн

7.1. Субъект имеет право

- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке в соответствии с ФЗ №152, действующим трудовым и гражданским законодательством.

- обжаловать действия или бездействие Оператора в уполномоченный орган по защите прав Субъектов персональных данных или в судебном порядке.

- требовать от оператора уточнения его ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

- дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения ПДн оценочного характера.

7.2. За исключением случаев, предусмотренных ч.8 ст.14 ФЗ №152, Субъект ПДн имеет право на получение информации, касающейся обработки его ПДн, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки ПДн оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки ПДн;
- 3) цели и применяемые оператором способы обработки ПДн;
- 4) наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему Субъекту, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления Субъектом прав, предусмотренных настоящим ФЗ №152;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) иные сведения, предусмотренные настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

7.3. Сведения должны быть предоставлены Субъекту Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим Субъектам, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких ПДн. Сведения предоставляются Субъекту или его представителю оператором при обращении либо при получении запроса Субъекта или его представителя. Запрос на получение информации, касающейся обработки его ПДн, в том числе запрос о наличии и ознакомлении с имеющимися ПДн, уточнения ПДн, блокирования или уничтожения ПДн подается в форме письменного заявления на имя заведующего Учреждения и должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность Субъекта или его представителя;
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения, подтверждающие участие Субъекта в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения) или сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПДн Оператором;
- подпись Субъекта или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Повторный запрос в целях получения сведений и ознакомления с такими ПДн можно направить Оператору не ранее чем через 30 дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен ФЗ-152.

7.4. Оператор вправе отказать Субъекту в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным ФЗ №152. Такой отказ должен быть мотивированным и обоснованным.

7.5. Субъект имеет право на сохранение и защиту своей личной жизни и семейной тайны.

7.6. Субъект имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке. Он может обжаловать в уполномоченный орган по защите прав или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Оператора при обработке и защите его ПДн.

8. Обязанности Субъекта по обеспечению достоверности ПДн

8.1. Для обеспечения достоверности ПДн Субъекты обязаны предоставлять оператору или его представителю точные сведения о себе.

по 8.2. В случае изменения сведений, составляющих ПДн, Субъект обязан в течение **10 рабочих дней** сообщить об этом Оператору в свободной письменной форме (заявление, уведомление).

8.3. Субъект обязан своевременно поставить в известность заведующего Учреждением об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, что получает отражение в трудовой книжке и в договоре на основании представленных документов, при необходимости изменяются данные об образовании, профессии, специальности и др.

8.4. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны Субъекты не должны отказываться от своего права на обработку ПДн только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

8.5. Предоставление Субъекту гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством, осуществляется с момента предоставления соответствующих сведений, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

9. Ответственность за нарушение настоящего положения

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

9.2. Оператор, в соответствии со своими полномочиями владеющий информацией о работниках, получающий и использующий ее, несет ответственность в соответствии с законодательством РФ за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность на основании ст. 13.11 «Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных)» Кодекса РФ об административных правонарушениях.

9.3. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

9.4. Каждый сотрудник, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации, за неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера заведующего Учреждения вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом дисциплинарные взыскания.

9.5. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных сотрудника, обязаны обеспечивать каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации — влечет наложение на должностных лиц административного взыскания.

9.6. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность на основании ст. 238 «Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю» и ст. 241 «Пределы материальной ответственности работника» Трудового кодекса РФ.

9.7. Материальный ущерб, нанесенный работнику за счет ненадлежащего хранения и использования ПДн, подлежит возмещению в полном объеме на основании ст. 235 «Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника» Трудового кодекса РФ, а моральный ущерб - в форме и размерах, определенных трудовым договором на основании ст. 237 «Возмещение морального вреда, причиненного работнику» Трудового кодекса РФ.

9.8. Неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказываются в соответствии с действующим трудовым, гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

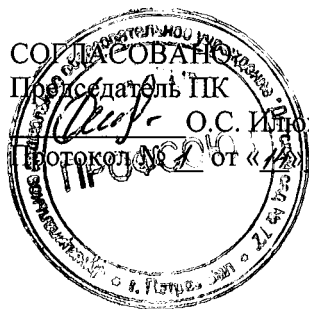
10. Заключительные положения

10.1. Настоящее положение вступает в силу с 01 марта 2021 года после утверждения документа заведующим Учреждением.

10.2. Положение, а также все изменения и дополнения в положение, утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего Учреждением и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным.

10.3. Настоящее положение доводится до сведения всех работников Учреждения.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №72 городского поселения Петров Вал
Камышинского муниципального района Волгоградской области



Согласовано
Президент ПК
О.С. Илюхина
Протокол № 1 от «12» 01 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ дс №72
Н.П. Ситникова
Приказ № 1 от «12» 2021 г.

Политика конфиденциальности обработки и защиты персональных данных

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №72 городского поселения Петров Вал Камышинского муниципального
района Волгоградской области

г.п. Петров Вал
2021 г

Политика конфиденциальности обработки и защиты персональных данных
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад №72
городского поселения Петров Вал Камышинского муниципального района Волгоградской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий документ определяет политику конфиденциальности Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад №72 городского поселения Петров Вал Камышинского муниципального района Волгоградской области (далее – ДООУ) в отношении порядка работы с персональными данными.

Политика обработки и защиты персональных данных (далее — Политика) должна быть размещена в общедоступном месте для ознакомления субъектов с процессами обработки персональных данных в ДООУ.

1.2. Правовые основания обработки персональных данных. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми организация осуществляет обработку персональных данных. В качестве правового основания обработки персональных данных могут быть указаны:

- Федеральный Закон РФ «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ с изменениями и дополнениями 30 декабря 2020 г.;

- Устав ДООУ;

- договоры, заключаемые между организацией и субъектом персональных данных (работниками, законными представителями воспитанников);

- согласие на обработку персональных данных Субъектов персональных данных или их законных представителей.

Все мероприятия по обработке и защите персональных данных проводятся в соответствии с:

- Федеральным Законом РФ «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ с изменениями и дополнениями 30 декабря 2020 г.;

- Конституцией Российской Федерации;

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

- и другими нормативно-правовыми актами, действующими на территории РФ.

1.3. Цель Политики – обеспечение соблюдения норм законодательства Российской Федерации и выполнения требований Правительства Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных в полном объеме. Обеспечение прав граждан при обработке их персональных данных, и принятие мер 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 Субъектов.

1.4. Персональные данные могут обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с деятельностью учреждения. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки. К категориям субъектов персональных данных могут быть отнесены, в том числе:

- работники ДООУ, бывшие работники, кандидаты на замещение вакантных должностей, а также родственники работников;

- воспитанники, их законные представители.

1.5. Передача третьим лицам, персональных данных без письменного согласия не допускаются.

1.6. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено законом.

1.7. Сотрудники, в обязанность которых входит обработка персональных данных Субъекта, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом, а также настоящей Политикой.

1.8. 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.

1.9. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

1.10. В соответствии с п. 2 ст. 18.1 ФЗ «О персональных данных»: доступ к настоящему документу не может быть ограничен.

1.11. Настоящая политика утверждается заведующим ДООУ и действует бессрочно до замены ее новой Политикой, а также является обязательным документом для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным Субъекта.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ

2.1. Персональные данные (ПДн) - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2.2. Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных

путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном настоящим Федеральным законом.

2.3. Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

2.4. 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), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.5. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.6. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

2.7. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.8. Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

2.9 Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.10. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.10. Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

3. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОПЕРАТОРЕ

3.1. Полное наименование: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №72 городского поселения Петров Вал Камышинского муниципального района Волгоградской области (далее – Оператор).

3.2. Сокращенное наименование: МКДОУ дс № 72.

3.3. Заведующий Ситникова Наталья Петровна.

3.4. Ответственное лицо Оператора за организацию обработки и защиты ПДн: заведующий

3.5. Уполномоченный представитель Оператора по получению, обработке, хранению и выдаче ПДн - делопроизводитель.

3.6. Адрес местонахождения: 403840, Волгоградская области, Камышинский район, г.п. Петров Вал, проспект Пионеров, д.5.

3.7. Почтовый адрес: 403840, Волгоградская области, Камышинский район, г.п. Петров Вал, проспект Пионеров, д.5.

3.8. Телефон: 8(84457) 6-51-64

3.9. E-mail: MDOY-DS72@yandex.ru

4. ОБРАБАТЫВАЕМЫЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

4.1. Обрабатываемые Оператором ПДн принадлежат следующим субъектам ПДн:

- работникам Оператора;
- воспитанникам
- законным представителям (родителям) воспитанников
- детям и законным представителям (родителям) детей, обратившимся по договору в Консультационный центр

Оператора;

4.2. Оператором обрабатываются следующие категории ПДн:

4.2.1. ПДн работников:

- фамилия, имя, отчество;
- информация о смене фамилии, имени, отчества;
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- сведения из записей актов гражданского состояния;
- место жительства и дата регистрации по месту жительства;
- номера контактных телефонов;
- сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы);
- наименование структурного подразделения;
- занимаемая должность;
- справка о наличии или отсутствии судимости;
- паспортные данные;
- данные о семейном положении;

- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.
- сведения, содержащиеся в трудовом договоре;
- отношение к воинской обязанности, воинское звание, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах;
- сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании; документ об образовании, квалификации, наименование документа об образовании, его серия и номер, дата выдачи);
- сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка);
- сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;
- сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже и стаже государственной гражданской, муниципальной службы;
- сведения о замещаемой должности;
- сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе, наличии группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);
- сведения об отпусках и командировках;
- сведения о прохождении аттестации, повышения квалификации и сдаче квалификационного экзамена;
- сведения о награждении (поощрении);
- материалы служебных проверок, расследований;
- сведения о взысканиях;
- реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС);
- реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
- информация о доходах, выплатах и удержаниях;
- номера банковских счетов;
- реквизиты трудового договора;
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника.

Эти данные не являются общедоступными, за исключением, если сотрудник сам даст согласие на их общедоступность. Обработка персональных данных сотрудника осуществляется во время действия трудового договора.

Хранение персональных данных работников осуществляется согласно номенклатуре дел в соответствии с федеральным законодательством, устанавливающим обязательные сроки хранения в рамках архивного делопроизводства. Отзыв согласия, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством, либо в течение срока хранения документов согласно установленным срокам хранения для определенных категорий документов, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.

4.2.2. ПДн воспитанников и их родителей (законных представителей):

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные одного из родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- документы, подтверждающий право на льготы и компенсации (заявления родителей, справки о составе семьи; копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка; свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя; выписка из банка или копия сберкнижки, копия справки об инвалидности, копия удостоверения многодетной матери);
- медицинская карта ребёнка;
- справка о состоянии здоровья ребенка;
- направление на ребенка в детский сад;
- табеля посещаемости воспитанников;
- именные списки воспитанников.

Эти данные не являются общедоступными, за исключением, если родитель (законный представитель) воспитанника сам даст согласие на их общедоступность. Обработка персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) осуществляется во время действия договора о сотрудничестве между ними и детским садом. Хранение персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) - в течение срока хранения документов согласно установленным срокам хранения для определенных категорий документов, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.

5. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Цели обработки ПДн

Оператор осуществляет обработку ПДн субъектов ПДн в целях:

- исполнения положений нормативных актов, указанных в п. 1.2 настоящей Политики;
- заключения и выполнения обязательств по трудовым договорам, договорам гражданско-правового характера и договорам с контрагентами, обеспечение работоспособности и сохранности ресурсов и имущества работодателя, осуществление коллективного взаимодействия и совместного использования информационных ресурсов, оформление доверенностей, представление интересов Учреждения, аттестация, повышение квалификации, а также наиболее полное исполнение обязательств и компетенций в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, и другими нормативно-правовыми актами в сфере трудовых отношений.

- обеспечение соблюдения Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов в сфере образования, контроля качества обучения, содействие субъектам персональных данных в осуществлении их законных прав.

- исполнения обязательств работодателя, ведения кадрового делопроизводства и бухгалтерского учета расчета, начисления и выплаты заработной платы, осуществления отчислений в пенсионные фонды, федеральную налоговую службу, фонды социального страхования, на основании трудового и налогового законодательства РФ;

- расчета и выплаты компенсаций и льгот по родительской плате;

- исполнения обязанностей и функций дошкольного образовательного учреждения.

Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных. Цели обработки персональных данных могут происходить, в том числе, из анализа правовых актов регламентирующих деятельность организации, целей фактически осуществляемой организацией деятельности, а также деятельности, которая предусмотрена учредительными документами организации, и конкретных процессов Оператора в конкретных информационных системах персональных данных.

5.2. Принципы обработки ПДн:

- обработка ПДн осуществляется на законной и справедливой основе.

- обработка ПДн должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка ПДн, несовместимая с целями сбора ПДн.

- не допускается объединение баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

- обработке подлежат только ПДн, которые отвечают целям их обработки.

- содержание и объем обрабатываемых ПДн соответствуют только заявленным целям обработки.

- обрабатываемые ПДн не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

- при обработке ПДн должны быть обеспечены точность ПДн, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки ПДн. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

- хранение ПДн должно осуществляться в форме, позволяющей определить Субъекта, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект.

- обрабатываемые ПДн подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

- Оператор несет личную ответственность за сохранность и конфиденциальность ПДн, а также носителей этой информации;

- обработка ПДн по общему правилу происходит до утраты правовых оснований.

- сведения, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни (специальные категории ПДн) Оператором не обрабатываются.

- обработка ПДн Оператором осуществляется как с использованием средств электронной вычислительной техники (автоматизированная обработка), так и без использования таких средств (неавтоматизированная обработка), передачей по внутренней сети Оператора и по сети Интернет с отдельного письменного согласия Субъекта.

5.3. Обработка ПДн осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа) обезличивания, блокирования, удаления и уничтожения ПДн. Сбор ПДн - ПДн Оператор получает напрямую с Субъектов.

- в случае возникновения необходимости получения ПДн субъекта ПДн от третьей стороны, Оператор извещает об этом субъекта ПДн заранее и сообщает ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн.

- для получения ПДн Субъекта от третьей стороны Оператор сначала получает его письменное согласие.

- ПДн воспитанников Оператор получает от их родителей (законных представителей) Хранение ПДн Оператор хранит ПДн и их материальные носители в порядке, исключающем их утрату, неправомерное использование или несанкционированный доступ к ним.

- оператор хранит ПДн субъектов ПДн и их материальные носители не дольше, чем этого требуют цели обработки и требования действующего законодательства Российской Федерации, и уничтожает их по истечении установленных сроков хранения.

- сроки хранения ПДн и их материальных носителей определяются номенклатурой дел, сроком исковой давности, а также иными требованиями законодательства Российской Федерации.

- при обработке ПДн на бумажных носителях Оператором обеспечивается выполнение требований «Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств

автоматизации», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года №687.

- при обработке ПДн на машинных носителях или в информационных системах персональных данных (ИСПДн) Оператором обеспечивается выполнение требований «Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 года №781.

Передача ПДн в целях соблюдения законодательства Российской Федерации, для достижения указанных в п. 1.3. настоящей Политики целей обработки, а также в интересах и с согласия субъектов ПДн.

С письменного разрешения Субъекта Оператор в ходе своей деятельности предоставляет ПДн субъектов ПДн следующим организациям:

- Федеральной налоговой службе России;
- Федеральному казначейству;
- Федеральной инспекции труда;
- Органам прокуратуры и ФСБ;
- Правоохранительным органам;
- Государственным и муниципальным органам управления;
- Медицинским учреждениям
- в централизованную бухгалтерию Администрации Камышинского муниципального района;
- в Пенсионный фонд
- в Сбербанк России для оформления зарплатной карты.

5.5. Трансграничная передача ПДн на территорию иностранных государств, органам власти иностранных государств, иностранным физическим или юридическим лицам (трансграничная передача ПДн) Оператором не осуществляется.

5.4. Общедоступные источники ПДн – Оператор не ведет формирование общедоступных источников ПДн (справочников, адресных книг).

- В соответствии с п. 1 ч. 4 и ч. 5 ст. 32 Закона «Об образовании в Российской Федерации», сведения о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации подлежат размещению на официальном сайте Оператора в сети «Интернет». Размещение ПДн на сайте производится в соответствии с требованиями статьи 10.1

5.5. Поручение обработки ПДн - Оператор вправе поручить обработку ПДн другому лицу (далее – Обработчик) с согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом.

- Обработчик соблюдает конфиденциальность полученных от Оператора ПДн субъектов ПДн и обеспечивает их безопасность при обработке в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6. Права субъектов ПДн

- Субъект ПДн имеет право на получение сведений об обработке его ПДн Оператором.

* Субъект ПДн вправе требовать от Оператора уточнения своих ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

- Субъекты ПДн имеют право запрашивать у Оператора следующие сведения:

- * подтверждение факта обработки ПДн Оператором;
- * правовые основания и цели обработки ПДн;
- * используемые Оператором способы обработки ПДн;
- * наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;
- * обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- * сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- * наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- * иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

- Для реализации своих прав и защиты законных интересов, субъект ПДн имеет право обратиться к Оператору. Оператор рассматривает любые обращения и жалобы со стороны субъектов ПДн, тщательно расследует факты нарушений и принимает все необходимые меры для их немедленного их устранения, наказания виновных лиц и урегулирования спорных и конфликтных ситуаций в досудебном порядке.

- Субъект ПДн вправе обжаловать действия или бездействие Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор), Управление по защите прав субъектов ПДн) или в судебном порядке.

- Субъект ПДн имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

- Субъект ПДн имеет право в любое время отозвать свое согласие на обработку ПДн, обратившись к Оператору.

7. Защита ПДн Оператор гарантирует конфиденциальность ПДн и предоставляет доступ к ним только уполномоченным работникам, подписавшим обязательство о неразглашении ПДн.

- Все работники Оператора, имеющие доступ к ПДн, соблюдают правила их обработки и исполняют требования по их защите.

- Оператор принимает все необходимые правовые, организационные и инженерно-технические меры, достаточные для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий с ними со стороны третьих лиц.

7.1. Обеспечение защиты ПДн достигается в частности:

- назначением ответственных за организацию обработки и защиты ПДн;
 - осуществлением внутреннего контроля соответствия обработки ПДн ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите ПДн, локальным актам;
 - ознакомлением работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, с положениями законодательства Российской Федерации о ПДн, в том числе требованиями к защите ПДн, локальными актами в отношении обработки ПДн, и обучением указанных работников.
 - определением угроз безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн;
 - применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн, необходимых для выполнения требований к защите ПДн;
 - оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности ПДн до ввода в эксплуатацию ИСПДн;
 - учетом машинных носителей ПДн;
 - обнаружением фактов несанкционированного доступа к ПДн и принятием мер;
 - восстановлением ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
 - установлением правил доступа к ПДн, обрабатываемым в ИСПДн, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПДн в ИСПДн;
 - физической охраной зданий и помещений;
 - подсистемой антивирусной защиты;
 - сейфы и запирающиеся шкафы для хранения носителей персональных данных;
 - пожарная сигнализация.
- 7.2. Допуск к персональным данным субъекта имеют только те сотрудники ДОУ, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими своих служебных (трудовых) обязанностей.

8. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

8.1. Оператор имеет право совершать с персональными данными субъектов любые действия, разрешенные Субъектом ПДн путем подписания Согласия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. В случаях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ с изменениями и дополнениями 30 декабря 2020 г., Оператору не требуется Согласие оператора на обработку и передачу ПДн.

ПДн обрабатываются Оператором с использованием средств автоматизации или вручную, без использования средств автоматизации.

8.2. Оператор обязан не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом. В случае необходимости взаимодействия с третьими лицами в рамках достижения целей обработки персональных данных передача персональных данных в адрес третьих лиц осуществляется при наличии договора поручения на обработку персональных данных и исключительно в интересах Субъекта ПДн, в целях осуществляемой передачи и объеме передаваемых персональных данных необходимых для соблюдения законных интересов Субъекта ПДн. При выполнении действий по обработке ПДн Оператор обязан соблюдать все требования к защите обрабатываемых персональных данных и действия по соблюдению требований конфиденциальности персональных данных, установленных Законом о персональных данных.

8.3. Оператор обязан принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения безопасности ПДн, предусмотренных Федеральным законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

Перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей Оператора для обеспечения безопасности ПДн:

1. назначение оператором ответственных за обработку ПДн;
2. издание оператором документов, определяющих политику оператора в отношении обработки ПДн, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;
3. применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн в соответствии со статьей 19 Федерального закона о персональных данных;
4. осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки ПДн действующему законодательству и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите ПДн, политике оператора в отношении обработки ПДн, локальным актам оператора;
5. оценка вреда, который может быть причинен субъектам ПДн в случае нарушения закона, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законом;
6. ознакомление работников оператора, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, с положениями законодательства Российской Федерации о ПДн, в том числе требованиями к защите ПДн, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки ПДн, локальными актами по вопросам обработки ПДн, и (или) обучение указанных работников.

8.4. Оператор публикует на официальном сайте Оператора настоящую Политику, в том числе изменения и дополнения к ней.

8.5. Оператор обязан представить документы и локальные акты и (или) иным образом подтвердить принятие мер по обеспечению безопасности ПДн по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

8.6. Оператор вправе передавать ПДн органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

8.7. Условием прекращения обработки ПДн может являться достижение целей обработки ПДн, истечение срока действия согласия или отзыв согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн, а также выявление неправомерной обработки ПДн.

8.8. Хранение ПДн рекомендуется осуществлять в форме, позволяющей определить субъекта ПДн не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, кроме случаев, когда срок хранения ПДн не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн.

8.9. Сроки хранения ПДн и иные условия хранения ПДн, в том числе, при обработке ПДн без использования средств автоматизации, регулируются действующим законодательством об архивном хранении.

8.10. В случае подтверждения факта неточности ПДн или неправомерности их обработки, ПДн подлежат их актуализации оператором, а обработка должна быть прекращена, соответственно. При достижении целей обработки ПДн, а также в случае отзыва субъектом ПДн согласия на их обработку ПДн подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

- оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;

- иное не предусмотрено иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных.

8.11. Оператор обязан сообщить субъекту ПДн или его представителю информацию об осуществляемой им обработке ПДн такого субъекта по запросу последнего. Письменные запросы (обращения) субъектов ПДн и их представителей, уполномоченных органов по поводу неточности ПДн, неправомерности их обработки, отзыва согласия и доступа субъекта ПДн к своим данным поступают на имя заведующего ДОУ с указанием способа, каким образом должен быть направлен ответ на заявление (обращение). Ответ направляется Субъекту (его представителям) в течение 5 рабочих дней с момента регистрации такого обращения

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. ДОУ ответственно за персональную информацию, которая находится в его распоряжении и закрепляет персональную ответственность сотрудников за соблюдением, установленных в организации принципов уважения приватности.

9.2. Каждый сотрудник получающий для работы доступ к материальным носителям персональным данным, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

9.3. ДОУ обязуется поддерживать систему приема, регистрации и контроля рассмотрения жалоб Субъектов, доступную как посредством использования Интернета, так и с помощью телефонной, телеграфной или почтовой связи.

9.4. Субъект может обратиться в ДОУ с жалобой на нарушение данной Политики. Жалобы и заявления по поводу соблюдения требований обработки данных рассматриваются в течение тридцати рабочих дней с момента поступления.

9.5. ДОУ обязано на должном уровне обеспечивать рассмотрение запросов, заявлений и жалоб Субъектов, а также содействовать исполнению требований компетентных органов. Лица, виновные в нарушении требований настоящей политики, привлекаются к дисциплинарной ответственности.

9.6. Настоящая Политика является внутренним документом, общедоступным и подлежит размещению на официальном сайте ДОУ.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

О.С. Илюхина

Протокол № _____ от « _____ » 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ дс №72
Н.П. Ситникова

Приказ № _____ от « _____ » 2021 г.

Должностная инструкция

сотрудника МКДОУ дс №72, осуществляющего обработку персональных данных в МКДОУ дс №72

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (с изменениями и дополнениями от 30.12.2020 г), Положения о порядке защиты, хранения, обработки и передачи персональных данных работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад №72 городского поселения Петров Вал Камышинского муниципального района Волгоградской области,

1 Общие положения

1.1. Сотрудник, осуществляющий обработку персональных данных относится к категории специалистов и непосредственно подчиняется заведующему МКДОУ дс №72.

1.2. Обработку персональных данных осуществляет лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Сотрудник должен знать:

- законодательство Российской Федерации в области персональных данных;
- основы документооборота с использованием современных информационных технологий;
- основы организации труда;
- средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;
- правила и нормы охраны труда.

2. Функции

Основные функции Сотрудника, осуществляющего обработку персональных данных:

2.1. Осуществлять действия по обработке персональных данных в рамках выполнения своих должностных обязанностей.

2.2. Соблюдать положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, требования локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

2.3. В рамках своей компетенции обрабатывать обращения и запросы Субъектов персональных данных или их представителей.

3. Обязанности

Сотрудник, осуществляющий обработку персональных данных, обязан:

- в рамках должностных обязанностей разрабатывать и представлять на утверждение заведующего МКДОУ дс №72 проекты приказов, положений, инструкций, правил, порядков, перечней и других документов организации, регламентирующих порядок обработки персональных данных, а также по вопросам защиты персональных данных в соответствии с требованиями законодательства и нормативно-правовых актов Российской Федерации;
- при организации обработки персональных данных принимать необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного намеренного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;
- докладывать заведующему МКДОУ дс №72 о выявленных нарушениях обработки персональных данных или требований по их защите, принимаемых мерах и способах устранения выявленных нарушений.

4. Права

Сотрудник, осуществляющий обработку персональных данных, имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства организации, касающимися его деятельности;
- вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- осуществлять взаимодействие с заведующим МКДОУ дс №72 и субъектами персональных данных, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- вести переписку с организациями по вопросам, входящим в его компетенцию;
- требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- другие права и социальные гарантии, предусмотренные трудовым законодательством.

5. Ответственность

Сотрудник, осуществляющий обработку персональных данных, несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;
- за причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим уголовным, гражданским законодательством РФ.


С инструкцией ознакомлен (а):

_____ / _____
[инициалы, фамилия] [подпись]

« _____ » _____ 20 _____ г.
[число, месяц, год]

СОГЛАСОВАНО


Председатель ПК

 О.С. Илюхина

Протокол № _____ от « ____ » _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ дс №72

 Н.И. Ситникова

Приказ № _____ от « ____ » _____ 2021 г.

**Должностная инструкция
ответственного за организацию обработки персональных данных
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №72 городского поселения Петров Вал
Камышинского муниципального района Волгоградской области**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (с изменениями и дополнениями) и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1. Общие положения

- 1.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных относится к категории специалистов и непосредственно подчиняется заведующему МКДОУ дс №72.
- 1.2. На должность ответственного за организацию обработки персональных данных назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 2 лет.
- 1.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных должен знать:
- законодательство Российской Федерации в области персональных данных основывается;
 - порядок систематизации, учета и ведения документации с использованием современных информационных технологий;
 - основы экономики, организации труда, производства и управления;
 - средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;
 - правила и нормы охраны труда.

2. Должностные обязанности

Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

- 2.1. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- 2.2. Доводить до сведения работников организации положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- 2.3. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

3. Права

Ответственный за организацию обработки персональных данных имеет право:

- 3.1. На все предусмотренные законодательством социальные гарантии.
- 3.2. Знакомиться с проектами решений руководства организации, касающимися его деятельности.
- 3.3. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.
- 3.4. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- 3.5. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных служб организации, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 3.6. Вести переписку с организациями по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.7. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.8. Повышать свою профессиональную квалификацию.

3.9. Другие права, предусмотренные трудовым законодательством.

4. Ответственность

Ответственный за организацию обработки персональных данных несет ответственность:

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;

4.2. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;

4.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности- в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

Должностная инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных" (с изменениями и дополнениями).

С инструкцией ознакомлен:

«__» _____ 20__ г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 4
к Положению о порядке защиты, хранения,
обработки и передачи персональных данных
субъектов персональных данных Муниципального
казенного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №72 городского поселения Петров Вал
Камышинского муниципального района
Волгоградской области

ЦИМ

Журнал учета запросов субъектов персональных данных

ЦИМ

ах,
РФ.

Г.

Входящий номер	Дата поступления запроса (заявления, обращения) от субъекта персональных данных	Ф.И.О. заявителя	Адрес места жительства заявителя	Количество листов обращения	Форма обращения (письменное, электронное, почтовое)	Ф.И.О., подпись должностного лица, зарегистрировавшего запрос

Приложение 5

к Положению о порядке защиты, хранения,
обработки и передачи персональных данных
субъектов персональных данных Муниципального
казенного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №72 городского поселения Петров Вал
Камышинского муниципального района
Волгоградской области

Журнал учета прохождения инструктажа работниками МКДОУ дс №72, допущенными к обработке персональных данных

№ п/п	Ф.И.О. работника	дата прохождения инструктажа	подпись работника	Ф.И.О. должностного лица, проводившего инструктаж	Подпись должностного лица, проводившего инструктаж
1	2	3	4	5	6

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №72 городского поселения Петров Вал
Камышинского муниципального района Волгоградской области

Акт об уничтожении персональных данных

«__» ____ 20 ____ г.

№ _____

г. Петров Вал

Комиссия в составе:

председателя _____ / _____

и членов комиссии:

_____/_____
_____/_____

наделенная полномочиями в соответствии с приказом заведующего МКДОУ дс №72 от «__»
____ 20 г. № _____, составила настоящий акт о нижеследующем:

«__» ____ 20 ____ года в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006
г. №152-ФЗ «О персональных данных» комиссией было произведено уничтожение персональных
данных сотрудников (воспитанников, законных представителей воспитанников), в связи с

_____ (причина уничтожения персональных данных)

Данные находились на бумажных носителях, хранящихся в МКДОУ дс №72

№ п/п	Наименование носителя	Пояснения

Уничтожение информации произведено путем измельчения, гарантирующим полное уничтожение
персональных данных.

Основание для уничтожения _____

_____ (№ запроса на уничтожения от субъекта, иные причины)

Подписи:

председатель _____ / _____

и члены комиссии:

_____/_____
_____/_____

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №72 городского поселения Петров Вал
Камышинского муниципального района Волгоградской области

Обязательство о неразглашении персональных данных

Я, _____
(должность, ФИО работника, допущенного к обработке персональных данных),

Паспорт серии _____ № _____, выданный « _____ » _____ года _____
(кем выдан паспорт)

код подразделения _____ - _____ понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников, воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников МКДОУ дс №72 и во время исполнения своих обязанностей осуществляю их обработку (в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу). Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести прямой и (или) косвенный ущерб работникам МКДОУ дс №72. В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных работников, воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников МКДОУ дс №72 строго соблюдать требования действующего законодательства, определяющего порядок обработки персональных данных, а также Положения о порядке обработки персональных данных работников, воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников МКДОУ дс №72.

Я подтверждаю, что за исключением случаев и (или) при отсутствии условий, предусмотренных действующим законодательством, не имею права разглашать сведения о работниках, воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников МКДОУ дс №72, относящиеся к категории их персональных данных, в частности:

1. персональные данные работников МКДОУ дс №72:

фамилия, имя, отчество
год, месяц, дата, место рождения
адрес регистрации по месту жительства
адрес фактического пребывания
номер СНИЛС
номер ИНН
номер лицевого (зарплатного) счета, реквизиты банка
гражданство
семейное положение, сведения о составе семьи
сведения об образовании, сведения о профессии (должности, специальности, квалификации)
сведения о прохождении за последние пять лет повышения квалификации, профессиональной переподготовки, стажировки
ученая степень, ученое звание, почетное звание, сведения о дате защиты и теме диссертации
список публикаций
сведения о доходах
сведения о трудовой деятельности
сведения о наградах, поощрениях
сведения о научно-педагогической работе
сведения об общественной работе
сведения о знании иностранного языка
абонентский номер телефона, адрес электронной почты
сведения об основном документе, удостоверяющем личность (паспорт, загранпаспорт): серия и номер документа
дата выдачи документа, орган, выдавший документ
адрес персонального сайта
аккаунт в социальных сетях
национальная принадлежность
биографические данные
состояние здоровья
политические взгляды
сведения о судимости

сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной ответственности.
цветное фотографическое или цифровое изображение лица
видеоизображение
личная подпись
почерк

2. персональные данные воспитанников МКДОУ дс №72:

фамилия, имя, отчество
дата, место рождения
адрес проживания
адрес регистрации
тип, серия, номер, место и дата выдачи свидетельства о рождении или документа, его заменяющего
номер и дата выдачи свидетельства о регистрации по месту жительства
номер и дата выдачи страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС)
семейное, социальное и имущественное положение семьи
сведения о дополнительном образовании
цветное фотографическое или цифровое изображение лица
антропометрические данные
видеоизображение
почерк
сведения о состоянии здоровья ребенка, данные медицинских осмотров, заключения и рекомендации врачей и иные сведения, необходимые для защиты жизни, здоровья, иных интересов обучающегося
реквизиты и данные медицинской карты
номер медицинского полиса
заключения психолого-медико-педагогической комиссии и иных сведений об установлении инвалидности и условиях реабилитации (абилитации)
сведения об освоении образовательных программ дошкольного образования, достижениях обучающегося, оценки, награды, записи, сделанные педагогами, результаты участия в олимпиадах, соревнованиях, конкурсах
сведения о посещаемости, пропуски с указанием причины
национальная принадлежность
биографические данные

3. персональные данные родителей (законных представителей) воспитанников МКДОУ дс №72:

фамилия, имя, отчество (при наличии)
дата, место рождения
адрес проживания
адрес регистрации
тип, серия, номер, место и дата выдачи паспорта или документа, его заменяющего
номер и дата выдачи страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС)
сведения о составе семьи
сведения о жилищно-бытовых условиях проживания ребенка
место работы (должность)
номер служебного телефона
номер мобильного телефона
адрес электронной почты,
цветное фотографическое или цифровое изображение лица
видеоизображение
почерк
национальная принадлежность
биографические данные

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения мною требований действующего законодательства и (или) Положения о порядке обработки персональных данных работников, воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников МКДОУ дс №72, определяющих режим их обработки, в том числе в случае их незаконного разглашения или утраты, я несу ответственность в соответствии действующим законодательством, в частности ст. 90 ТК РФ.

С Положением о порядке о порядке защиты, хранения, обработки и передачи персональных данных субъектов персональных данных Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад №72 городского поселения Петров Вал Камышинского муниципального района Волгоградской области ознакомлен(а).

« » 20 г.
(дата)

_____/_____
(подпись) / (фамилия, инициалы)

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №72 городского поселения Петров Вал
Камышинского муниципального района Волгоградской области

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

от заведующего МКДОУ дс №72
Н.П. Ситниковой,
Волгоградская обл. Камышинский район
городское поселение Петров Вал
проспект Пионеров дом 5,
ОГРН: 1023404961470, ИНН: 3410004413/341001001

Уведомление о последствиях отказа
предоставить персональные данные

Уважаемый _____

в связи с полученным от Вас отказом предоставить персональные данные, необходимые для
заключения с МКДОУ дс №72 _____

(трудового договора, договора об оказании образовательных услуг и т.д.)

_____ а в связи с отсутствием вашего Согласия на обработку персональных данных* _____

уведомляем Вас, что в соответствии со статьей 6. Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ
"О персональных данных" (с изменениями и дополнениями), обработка персональных данных
осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных
данных;

Обработка запрашиваемых Оператором персональных данных необходима для заключения с Вами

_____ (трудового договора, договора об оказании образовательных услуг и т.д.)

_____, а также для дальнейшего исполнения условий указанного договора в соответствии с действующим
законодательством Российской Федерации. Отказ предоставить персональные данные, а также
официальное Согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями
Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (с изменениями и
дополнениями), делает невозможным заключение договора между Вами и МКДОУ дс №72.

Заведующий МКДОУ дс №72 _____ Н.П. Ситниковой

« ____ » _____ 20 ____ г.