

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 163 комбинированного вида»

660055 г. Красноярск, ул. Быковского 12 А, тел. 224-37-08

Принято:
на Общем собрании
трудоового коллектива:
«28» августа 20 14 г.
протокол №

Согласовано:
Председатель п/к
МБДОУ №163
Г.Е. Керимова *Керимов*

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ №163
Каченовская Н.Д.
«29» августа № 163 20 14 г.



Положение
о работе с персональными данными работников, детей
дошкольного возраста и их родителей (законных представителей)
МБДОУ №163

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и гл. 14 «Защита персональных данных работника» Трудового кодекса РФ для обеспечения порядка обработки (получения, использования, передачи, хранения и защиты) персональных данных работников, детей дошкольного возраста и их родителей (законных представителей) МБДОУ № 163 и гарантии их конфиденциальности.

1.2. Под персональными данными работника понимается информация, касающаяся конкретного работника, необходимая директору и (или) уполномоченному им лицу в связи с трудовыми отношениями, возникающими между работником и МБДОУ № 163.

1.3. Под персональными данными детей дошкольного возраста и их родителей (законных представителей) МБДОУ №163 понимается информация, касающаяся конкретного ребенка, которая необходима заведующему МБДОУ №163 и (или) уполномоченному им лицу в связи с отношениями, возникающими между родителями (законными представителями) детей и МБДОУ №74 (заведующий МБДОУ №163).

2. Документы, содержащие сведения, составляющие персональные данные

2.1. Документы, содержащие сведения, необходимые для заключения, изменения или прекращения трудового договора с работником:

- паспорт;
- документы об образовании, квалификации;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для занятия конкретным видом деятельности в образовательном учреждении;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- приговор суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности;
- документ воинского учета.

2.2. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности и т.п.);
- документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников (например, справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (донорстве, нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и т.п.);
- документы о беременности работницы;
- документы о возрасте малолетних детей;
- документы о месте обучения детей.

2.3. Документы, содержащие сведения, необходимые для реализации

конституционного права на получение дошкольного образования (заключения договора с родителями (законными представителями) ребенка):

- документ, удостоверяющий личность ребенка дошкольного возраста (свидетельство о рождении);
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для посещения образовательного учреждения конкретного вида и типа;
- паспорт одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- полис медицинского страхования.

2.4. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления ребенку гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, ребенок-сирота и т.п.).

3. Условия проведения обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных работника:

✓ Обработка (получение, использование, передача, хранение и защита) персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе;
- обеспечения личной безопасности работника;
- контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества в минимально необходимом для этих целей объеме.

✓ Все персональные данные работника можно получать только у него самого, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника можно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее. От него необходимо иметь письменное согласие на получение его персональных данных от третьей стороны. Работник должен быть проинформирован о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие для их получения.

✓ В соответствии со ст. 24 Конституции РФ заведующий МБДОУ № 163 и (или) уполномоченное им лицо вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений работника только с его письменного согласия или на основании судебного решения.

3.2. Обработка персональных данных детей дошкольного возраста и их родителей (законных представителей) МБДОУ №163.

✓ Обработка (получение, использование, передача, хранение и защита) персональных данных детей дошкольного возраста и их родителей (законных представителей) МБДОУ №163 может осуществляться исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- обеспечения их личной безопасности;
- контроля качества воспитания, обучения и обеспечения сохранности имущества в минимально необходимом для этих целей объеме.

✓ Все персональные данные детей дошкольного возраста и их родителей (законных представителей) МБДОУ №163 можно получать только у его родителей (законных представителей). Если персональные данные детей дошкольного возраста и их родителей (законных представителей) МБДОУ №163 возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) ребенка должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

✓ В соответствии со ст. 24 Конституции РФ заведующий МБДОУ №163 и (или) уполномоченное им лицо вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений о ребенке только с письменного согласия родителей (законных представителей) форма которого определяется ч. 4 ст. 9 Федерального закона «О защите персональных данных» или на основании судебного решения.

4. Формирование и ведение дел, касающихся персональных данных

4.1. Персональные данные работника отражаются в личной карточке, работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных нескораемых шкафах в алфавитном порядке.

4.2. Персональные данные детей дошкольного возраста и их родителей (законных представителей) МБДОУ №163 отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачислении в МБДОУ № 163. Личные дела детей дошкольного возраста в алфавитном порядке формируются в папках возрастной группы, которые хранятся в специально оборудованных нескораемых шкафах.

4.3. Право доступа к персональным данным работников и детей дошкольного возраста и их родителей (законных представителей) МБДОУ №163 имеет только заведующий МБДОУ № 163 (или) уполномоченное им лицо, а также лица, уполномоченные действующим законодательством.

5. Хранение и использование персональных данных

5.1. Персональные данные работников, детей дошкольного возраста и их

родителей (законных представителей) МБДОУ №163 хранятся на электронных носителях на сервере МБДОУ № 163, а также на бумажных и электронных носителях у заведующего МБДОУ № 163 и (или) уполномоченного им лица.

5.2. При работе с персональными данными в целях обеспечения информационной безопасности необходимо, чтобы:

- рабочая станция, предназначенная для обработки конфиденциальных данных, прошла сертификацию и имела соответствующую документацию, хранящуюся у ответственного лица;
- оператор, осуществляющий работу с персональными данными, не оставлял незаблокированный компьютер в свое отсутствие;
- компьютер с базой данных не был подключен к локальной сети и сети Интернет, за исключением линий соединения с сервером базы данных.

5.3. Личные карточки уволенных работников хранятся в архиве МБДОУ №163 в алфавитном порядке в течение 75 лет (ст. 339 «Перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения», утвержденного Руководителем Федеральной архивной службы России 6 октября 2000 г.).

5.4. Доступ к персональным данным работников без получения специального разрешения имеют:

- заведующий МБДОУ № 163;
- секретарь - специалист по кадрам (ответственный за ведение кадрового делопроизводства).

5.5. Доступ к персональным данным детей дошкольного возраста и их родителей (законных представителей) МБДОУ №163 без получения специального разрешения имеют:

- заведующий МБДОУ № 163;
- заместители заведующего МБДОУ № 163;
- секретарь;
- воспитатели (только к персональным данным детей своей группы).

5.6. По письменному запросу, на основании приказа заведующего МБДОУ № 163 к персональным данным работников, детей дошкольного возраста и их родителей (законных представителей) МБДОУ №163 могут быть допущены иные лица в пределах своей компетенции.

5.7. Заведующий МБДОУ №163 и (или) уполномоченное им лицо обязан использовать персональные данные работников, детей дошкольного возраста их родителей (законных представителей) МБДОУ №163 лишь в целях, для которых они были предоставлены.

6. Передача персональных данных

6.1. Персональные данные работника, детей дошкольного возраста и их родителей (законных представителей) МБДОУ №163 не могут быть сообщены третьей стороне, без письменного согласия работника, родителей (законных представителей) ребенка за исключением случаев, когда это необходимо, для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, детей дошкольного возраста и их родителей (законных представителей) МБДОУ №163, а также в случаях, установленных федеральным законом.

6.2. Передача персональных данных работника, детей дошкольного

возраста и их родителей (законных представителей) МБДОУ №163, может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

7. Права субъектов персональных данных по обеспечению защиты их персональных данных

7.1. Работники, родители (законные представители) ребенка МБДОУ №163 имеют право на полную информацию о своих персональных данных и их обработке, а также право на получение свободного бесплатного доступа к своим персональным данным (персональным данным своих детей). Работники, родители (законные представители) детей дошкольного возраста могут потребовать исключить или исправить неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением установленных требований.

7.2. Персональные данные оценочного характера работник, родители (законные представители) детей дошкольного возраста имеют право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

8. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

8.1. Для обеспечения достоверности персональных данных, работники и родители (законные представители) детей дошкольного возраста обязаны предоставлять заведующему МБДОУ №163 и (или) уполномоченному им лицу точные сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).

8.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, необходимые для заключения трудового договора, работник обязан в течение 10 рабочих дней сообщить об этом заведующему МБДОУ №163 и (или) уполномоченному им лицу.

8.3. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные детей дошкольного возраста и их родителей (законных представителей) МБДОУ №163, родители обязаны в течение месяца сообщить об этом заведующему МБДОУ № 163 и (или) уполномоченному им лицу.

8.4. Предоставление работнику, детям дошкольного возраста и их родителям (законным представителям) МБДОУ №163 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. 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.

9.2. 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.

9.3. Материальный ущерб, нанесенный работнику за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, 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.

9.4. Заведующий МБДОУ № 163 и (или) уполномоченные им лица вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);
- полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (ребенок, сотрудник и т.п.), если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;
- являющихся общедоступными персональными данными;
- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, или в иных аналогичных целях;
- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении персональных данных работников, детей дошкольного возраста и их родителей (законных представителей) МБДОУ №163

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

в период трудовых отношений с МБДОУ №163 г. Красноярск и в течение _____ после их окончания в соответствии с Положением о работе с персональными данными работников, детей дошкольного возраста и их родителей (законных представителей) МБДОУ №163 обязуюсь:

1) не разглашать и не передавать третьим лицам сведения, содержащие персональные данные, которые мне будут доверены или станут известны по работе, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и с разрешения заведующего МБДОУ №163;

2) выполнять относящиеся ко мне требования приказов, инструкций и положений по работе с персональными данными, действующих в МБДОУ №163 г. Красноярск;

3) в случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, содержащие персональные данные, немедленно сообщить об этом заведующему МБДОУ №163 г. Красноярск

4) не производить преднамеренных действий, нарушающих достоверность, целостность или конфиденциальность персональных данных, хранимых и обрабатываемых с использованием автоматизированной информационной системы МБДОУ №163.

До моего сведения также доведены с разъяснениями соответствующие положения по обеспечению сохранности персональных данных автоматизированной информационной системы МБДОУ №163. Мне известно, что нарушение этого обязательства может повлечь гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Проинструктировал: _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ Г.

Обязательство принял: _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ Г.