

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации
от 31.08.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Д/с № 46»

С. В. Синкевич

Приказ № 27/3 от 01.09.2021



ПОЛОЖЕНИЕ

**об обработке и защите персональных данных
работников и воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 46 с
приоритетным осуществлением деятельности по физическому
развитию детей» (МБДОУ «Д/с № 46»)**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее «Положение об обработке и защите персональных данных работников и воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 46 с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» (в дальнейшем «Положение») разработано на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса, федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», и других действующих нормативно-правовых актов Российской Федерации.

1.2. Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников, воспитанников и родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 46 с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» (в дальнейшем МБДОУ).

1.3. Целью настоящего Положения является защита персональных данных работников и воспитанников МБДОУ от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

2. Понятие и состав персональных данных.

2.1. Под персональными данными работников и воспитанников - понимается любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника или воспитанника, позволяющая идентифицировать его личность.

Субъектами персональных данных в МБДОУ являются:

- работники, состоящие со МБДОУ в трудовых отношениях, в том числе работающие в МБДОУ по совместительству и условиях почасовой оплаты;
- воспитанники;
- родители (законные представители) воспитанников МБДОУ;
- прочие физические лица, состоящие со МБДОУ в договорных отношениях.

2.2. Обработка персональных данных – действия (операции), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных работников осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия работникам в исполнении должностных обязанностей, повышении квалификации и должностном росте, обеспечения личной безопасности при исполнении должностных обязанностей, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения социальными льготами в соответствии с законодательством и нормативными документами.

Обработка персональных данных воспитанников осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, Федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия в освоении образовательных программ, учета выполнения учебного плана и качества полученных знаний, обеспечения личной безопасности в период обучения, обеспечения социальными льготами в соответствии с законодательством и нормативными документами МБДОУ.

Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении срока хранения, если иное не определено законом.

2.3. Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким – либо иным способом.

2.4. Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые МБДОУ в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работника (воспитанника) или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы работника (воспитанника) или других лиц, в том числе родителей (законных представителей).

2.5. Блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

2.6. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.7. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику или воспитаннику.

2.8. Информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

2.9. Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения МБДОУ или иными получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия работника (воспитанника) или наличия иного законного основания.

Обеспечения конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных;
- в отношении общедоступных персональных данных;
- при трансграничной передаче персональных данных - передаче персональных данных МБДОУ через Государственную границу Российской Федерации органу власти иностранного государства, физическому или юридическому лицу иностранного государства;
- при использовании общедоступных персональных данных - данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника (воспитанника) или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия работника могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес проживания и пребывания, абонентский номер телефона коммуникационных услуг, сведения о профессии и иные персональные данные, предоставленные работником.

Сведения о работнике или о воспитаннике, родителей (законных представителей) могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию работника (родителей (законных представителей)), либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

3. Обязанности МБДОУ

3.1. Обработка персональных данных работника или воспитанника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения закона и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечении личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника или воспитанника МБДОУ должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, ФЗ «О персональных данных» и иными федеральными законами.

3.3. МБДОУ должно сообщить работнику или родителю (законному представителю) о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника или родителя (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

3.4. Согласия работника или родителя (законного представителя) не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является работник или родитель (законный представитель);
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника или воспитанника, если получение согласия работника (родителя (законного представителя)) невозможно;
- обработка персональных данных необходима для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи, для осуществления операторами электросвязи расчетов с пользователями услуг связи за оказанные услуги связи, а также для рассмотрения претензий пользователей услугами связи;
- обработка персональных данных осуществляется в целях научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и свободы работника или воспитанника;
- обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения развития и нормального функционирования МБДОУ, при этом из обрабатываемых персональных данных должны быть исключены паспортные данные, данные о месте рождения, проживания, семейном, социальном, имущественном положении, доходах и другая информация, которая при несанкционированном доступе к ней может принести материальный и/или моральный вред работнику или воспитаннику.

3.5. В случае, если МБДОУ на основании договора поручает обработку персональных данных другому лицу, существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

3.6. Если персональные данные были получены не от работника или родителя (законного представителя), за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены МБДОУ на основании федерального закона или если персональные данные являются

общедоступными, МБДОУ до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику (родителю (законному представителю) следующую информацию:

- 1) наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес представителя МБДОУ;
- 2) цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- 3) предполагаемые пользователи персональных данных;
- 4) установленные федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006г. «О персональных данных» права работника или родителя (законного представителя).

3.7. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке.

МБДОУ при обработке персональных данных обязана принимать необходимые организационные и технические меры, для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

Правительство Российской Федерации устанавливает требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, требования к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных.

3.8. Обязанности МБДОУ при обращении либо при получении запроса работника родителя (законного представителя), а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

МБДОУ обязано в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона № 152 – ФЗ от 27 июля 2006г. «О персональных данных», сообщить работнику, родителю (законному представителю) информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему работнику (воспитаннику), а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении работника, родителя (законного представителя) либо в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса. МБДОУ обязано безвозмездно предоставить работнику, родителю (законному представителю) возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к работнику (воспитаннику), а также внести в них необходимые изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные по предоставлению работником, родителя (законного представителя) сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к работнику (воспитаннику) и обработку которых осуществляет МБДОУ, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах МБДОУ обязано уведомить работника, родителя (законного представителя) и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

МБДОУ обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по его запросу информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа, в течение семи рабочих дней с даты получения такого запроса.

3.9. Обязанности МБДОУ по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, а также по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных.

В случае выявления недостоверных персональных данных работника (воспитанника) или неправомерных действий с ними МБДОУ, при обращении или по запросу субъекта, работника, родителя (законного представителя), либо уполномоченного органа по защите прав персональных данных субъекта МБДОУ обязана осуществить блокирование персональных данных, относящихся к работнику или воспитаннику, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки.

В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных МБДОУ на основании документов, представленных работником, родителем (законным представителем) либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные и снять их блокирование.

В случае выявления неправомерных действий с персональными данными МБДОУ в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных МБДОУ обязано уведомить работника, родителя (законного представителя), а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, - также указанный орган.

В случае достижения цели обработки персональных данных МБДОУ обязано незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами, и уведомить об этом работника, родителя (законного представителя), а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, - также указанный орган.

В случае отзыва работником или родителя (законного представителя) согласия на обработку своих персональных данных МБДОУ обязано прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между МБДОУ и работником, родителем (законным представителем). Об уничтожении персональных данных МБДОУ обязано уведомить работника, родителя (законного представителя).

3.10. МБДОУ об обработке персональных данных.

3.10.1. МБДОУ до начала обработки персональных данных обязан уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных п.3.10.2.

3.10.2. МБДОУ вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных обработку персональных данных:

- 1) относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения;
- 2) полученных МБДОУ в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, 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;
- 3) относящихся к членам (участникам) общественного объединения или религиозной организации и обрабатываемых соответствующим общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;
- 4) являющихся общедоступными персональными данными;
- 5) включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;

- 6) необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится МБДОУ, или в иных аналогичных целях;
- 7) 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;
- 8) 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.

3.11. МБДОУ должно быть направлено в письменной форме и подписано уполномоченным лицом или направлено в электронной форме и подписано электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- 1) адрес МБДОУ;
- 2) цель обработки персональных данных;
- 3) категории персональных данных;
- 4) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- 5) правовое основание обработки персональных данных;
- 6) перечень действий с персональными данными, общее описание используемых МБДОУ способов обработки персональных данных;
- 7) описание мер, которые МБДОУ обязуется осуществлять при обработке персональных данных, по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;
- 8) дата начала обработки персональных данных;
- 9) срок или условие прекращения обработки персональных данных.

3.12. МБДОУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника или воспитанника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ Университет вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника или воспитанника только с его письменного согласия.

3.13. МБДОУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника (воспитанника) о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законом.

3.14. При принятии решений, затрагивающих интересы работника или воспитанника, МБДОУ не имеет права основываться на персональных данных работника (воспитанника), полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.15. Защита персональных данных работника или воспитанника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена МБДОУ за счет его средств.

3.16. Работники и воспитанники и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены под роспись с документами МБДОУ, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников и воспитанников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

4. Обязанности и права работника или родителей (законных представителей)

4.1. Работник, родитель (законный представитель) обязан:

- передавать МБДОУ комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен Трудовым кодексом РФ;
- своевременно в срок, не превышающий одного месяца, сообщать МБДОУ об изменении своих персональных данных.

4.2. Работник, родитель (законный представитель) имеет право:

- на полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- на доступ к медицинским данным;
- требовать исключения, исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований закона, их блокирования, уничтожения;
- дополнить заявлением, выражающим его собственное мнение, персональные данные оценочного характера;
- обжаловать неправомерные действия МБДОУ при обработке и защите персональных данных.

4.3. Доступ к своим персональным данным предоставляется работнику, родителю (законному представителю) или его законному представителю МБДОУ при обращении либо получении запроса работника, родителя (законного представителя). Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность работника (воспитанника) или его законного представителя, сведения о дате выдаче указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись работника, родителя (законного представителя). Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Работник или родитель (законный представитель) имеет право на получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных МБДОУ, а также цель такой обработки;
- 2) способы обработки персональных данных, применяемые МБДОУ;
- 3) сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- 4) перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- 5) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 6) сведения о том, какие юридические последствия для работника, родителя (законного представителя) может повлечь за собой обработка его персональных данных.

4.5. Право работника или родителя (законного представителя) на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если:

- 1) обработка персональных данных, в том числе персональных данных, полученных в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

2) обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание работника по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими работнику обвинение по уголовному делу, либо применившими к работнику меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

3) предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

4.6. Права при обработке их персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке.

4.6.1 Обработка персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только при условии предварительного согласия работника.

4.6.2. МБДОУ обязан немедленно прекратить по требованию работника обработку его персональных данных, указанную в п.4.6.1.

4.7. Права работника (обучающегося) при принятии решений на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении работника (обучающегося) или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев:

Решение, порождающее юридические последствия в отношении работника (воспитанника) или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных только при наличии согласия в письменной форме работника, родителя (законного представителя) или в случаях, предусмотренных федеральными законами, устанавливающими также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов работника или воспитанника.

4.8. МБДОУ обязано разъяснить работнику или родителю (законному представителю) порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты работником своих прав и законных интересов.

4.9. МБДОУ обязано рассмотреть возражение, указанное в п.4.8. в течение семи рабочих дней со дня его получения и уведомить работника или родителя (законного представителя) о результатах рассмотрения такого возражения.

5. Сбор, обработка и хранение персональных данных.

5.1. Всю информацию о персональных данных работник, родитель (законный представитель) предоставляет самостоятельно.

5.2. Если персональные данные работника (воспитанника) возможно получить только у третьей стороны, то работник, родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно получено письменное согласие (Приложения № № 1 - 4). Письменное согласие работника, родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных включает:

1) фамилию, имя, отчество, адрес работника (воспитанника), номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) сведения об МБДОУ;

3) цель обработки персональных данных;

4) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие работника, родителя (законного представителя);

5) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых МБДОУ способов обработки персональных данных;

6) срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

5.3. В случае недееспособности работника согласие на обработку его персональных данных в письменной форме дает его законный представитель.

5.4. В случае смерти работника согласие на обработку его персональных данных дают в письменной форме наследники работника или родственники, если такое согласие не было дано работником при его жизни.

5.5. МБДОУ должно сообщать работнику, родителю (законному представителю) о последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

5.6. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением если:

- работник, родитель (законный представитель) дали согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника (воспитанника) и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, и получение согласия работника, родителя (законного представителя) невозможно;
- обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством РФ о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством РФ.

5.7. Обработка специальных категорий персональных данных должна быть незамедлительно прекращена, если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка.

5.8. Трансграничная передача персональных данных.

5.8.1. До начала осуществления трансграничной передачи персональных данных МБДОУ обязана убедиться в том, что иностранным государством, на территорию которого осуществляется передача персональных данных, обеспечивается адекватная защита прав работника или воспитанника.

5.8.2. Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств, обеспечивающих адекватную защиту работника (воспитанника), осуществляется в соответствии с ФЗ «О персональных данных» и может быть запрещена или ограничена в целях защиты основ конституционного строя Российской Федерации, нравственности, здоровья, прав и законных интересов граждан, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

5.8.3. Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты работника (воспитанника), может осуществляться в случаях:

- 1) наличия согласия в письменной форме работника, родителя (законного представителя);
- 2) предусмотренных международными договорами Российской Федерации по вопросам выдачи виз, а также международными договорами Российской Федерации об оказании правовой помощи по гражданским, семейным и уголовным делам;

3) предусмотренных Федеральными законами, если это необходимо в целях защиты основ конституционного строя Российской Федерации, обеспечения обороны страны и безопасности государства;

4) исполнения договора, стороной которого является работник, родитель (законный представитель);

5) защиты жизни, здоровья, иных жизненно важных интересов работника (воспитанника) или других лиц при невозможности получения согласия в письменной форме работника, родителя (законного представителя).

5.9. Работник, родитель (законный представитель) предоставляет МБДОУ достоверные сведения о себе и о ребенке.

МБДОУ проверяет достоверность сведений, сверяя данные предоставленные работником, родителем (законным представителем), с имеющимися у работника (воспитанника) документами. Предоставление работником, родителем (законным представителем), подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора.

5.10. При поступлении на работу или учебу работник, родитель (законный представитель), заполняет анкету и автобиографию.

5.11. Анкета представляет собой перечень вопросов о персональных данных работника (воспитанника).

5.12. Анкета заполняется работником, родителем (законным представителем), самостоятельно. При заполнении анкеты работник, родитель (законный представитель), должен заполнить все графы, на все вопросы давать полные ответы, не допускать исправлений или зачеркиваний, прочерков, помарок.

5.13. Автобиография - документ, содержащий описание в хронологической последовательности основных этапов жизни и деятельности работника или обучающегося.

5.14. Автобиография составляется в произвольной форме, без помарок и исправлений.

5.15. Анкета и автобиография работника (воспитанника) хранятся в личном деле работника (воспитанника), которое оформляется после издания приказа о приеме на работу или учебу.

5.16. Все документы личного дела работника (воспитанника) подшиваются в обложку образца, установленного в МБДОУ. На ней указывается фамилия, имя, отчество работника (воспитанника), номер личного дела.

5.17. Все документы, поступающие в личное дело, располагаются в хронологическом порядке. Листы документов, подшитых в личное дело, нумеруются.

5.18. Личное дело ведется на протяжении всей трудовой деятельности работника (воспитанника в период учебы). Изменения, вносимые в личное дело, должны быть подтверждены соответствующими документами.

5.19. Основная работа по обработке персональных данных возлагается на начальника отдела кадров и делопроизводителя, которые действуют на основании инструкции, предусматривающей:

- порядок защиты баз, размещенных на серверах и других электронных носителях от внешних и внутренних несанкционированных доступов;
- порядок передачи персональных данных в МБДОУ;
- порядок оформления и переоформления трудового договора и обязательства по неразглашению персональных данных работников и обучающихся.

Обработка персональных данных по начислению заработной платы (компенсации за детский сад) возлагается на сотрудников МБУ «Центр бухучета».

5.20. Методическое руководство и контроль за соблюдением требований по обработке персональных данных структурными подразделениями возлагается на заведующего МБДОУ.

Организация обеспечения техническими средствами обработки (ПЭВМ, серверами и т.д.), и их исправной работы организуется начальником управления информатизации и телекоммуникаций.

6. Передача персональных данных

6.1. При передаче персональных данных работника (воспитанника) МБДОУ должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника (воспитанника) третьей стороне без письменного согласия работника, родителя (законного представителя), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (воспитанника), а также в случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные работника (воспитанника) в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные работника (воспитанника), о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это право соблюдено.

Лица, получающие персональные данные работника (воспитанника), обязаны соблюдать конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников (воспитанников) в порядке, установленном федеральными законами;

- разрешать доступ к персональным данным работников (воспитанников) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника (воспитанника), за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции (воспитанника - учебы);
- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

7. Доступ к персональным данным работника или обучающегося

7.1. Внутренний доступ (доступ внутри МБДОУ).

Право доступа к персональным данным работника (воспитанника) имеют:

- заведующий МБДОУ;
- старший воспитатель МБДОУ;
- инспектор по кадрам МБДОУ – осуществляющий обработку персональных данных работника, - согласно должностных обязанностей;
- делопроизводитель МБДОУ – осуществляющий обработку персональных данных работника, - согласно должностных обязанностей;
- сам работник, родитель (законный представитель), носитель данных.

7.2. Внешний доступ.

К числу массовых потребителей персональных данных вне МБДОУ можно отнести государственные и негосударственные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы лицензирования и сертификации;
- органы прокуратуры и ФСБ;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

7.3. Другие организации.

Сведения о работающем работнике (о воспитаннике) или уже уволенном могут быть предоставлены другой организацией только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

7.4. Родственники и члены семей.

Персональные данные работника (воспитанника) могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника, родителя (законного представителя).

В случае развода, смерти бывшая супруга (супруг) имеет право обратиться в МБДОУ с письменным запросом о размере заработной платы работника без его согласия (ТК РФ).

8. Защита персональных данных работников и обучающихся.

8.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников (воспитанников) МБДОУ все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только работниками отдела кадров, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

8.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и представленных полномочий даются в письменной форме на бланке МБДОУ и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках МБДОУ.

8.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников (воспитанников) МБДОУ, по телекоммуникационным сетям без их письменного согласия запрещается.

8.4. Личные дела и документы, содержащие персональные данные работников и воспитанников, хранятся в запирающихся шкафах или хранилищах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

8.5. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

9. Ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными работника или воспитанника.

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