

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад компенсирующего вида №24»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ
от 16.05.2014г. № 54а
с учетом мнения
Совета Учреждения
(Протокол от 16.05.2014г. № 9)

ПОЛОЖЕНИЕ

**«О персональных данных участников образовательного процесса
(воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад компенсирующего вида №24»**

ПОЛОЖЕНИЕ

«О персональных данных участников образовательного процесса (воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида №24»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок обработки (получения, использования, хранения, уточнения (обновления, изменения), распространения (в том числе передачи, обезличивания, блокирования, уничтожения, защиты) персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) (далее - участников образовательного процесса) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида №24», (далее МБДОУ), а также гарантии обеспечения конфиденциальности сведений о них.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации от 25.12.1993 (с поправками от 30.12.2008);
- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- федерального закона от 19.12.2005 г. № 160 - ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;
- федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановления Правительства РФ от 15.09.2008 N 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.3. Требования настоящего Положения распространяются на всех работников и воспитанников (участников образовательного процесса) МБДОУ.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим МБДОУ и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.5 Настоящее Положение действует в отношении всех работников МБДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ.

2. Основные понятия

2.1. В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

- **субъекты персональных данных** – воспитанники, их родители (законные представители) и работники МБДОУ, третьи лица;
- **персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту

персональных данных), необходимая МБДОУ в связи с трудовыми отношениями и организацией образовательного процесса;

- **оператор** - МБДОУ и должностные лица МБДОУ, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных;

- **обработка персональных данных** – любое действие или совокупность действий (операции) с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, защиту, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, использование, уничтожение персональных данных;

- **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;

- **использование персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающие права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

- **блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

- **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных конкретного субъекта;

- **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность данных конкретному субъекту персональных данных;

- **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;

- **конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения должностным лицом МБДОУ, иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

- **общедоступные персональные данные** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

3. Цели и задачи

3.1. Целями настоящего Положения выступают:

- обеспечение соответствия законодательству Российской Федерации действий работников МБДОУ, направленных на обработку персональных данных работников, воспитанников, третьих лиц (других граждан);
- обеспечение защиты персональных данных от несанкционированного доступа, утраты, неправомерного их использования или распространения.

3.2. Задачами настоящего Положения являются:

- определение принципов, порядка обработки персональных данных;
- определение условий обработки персональных данных, способов защиты персональных данных;
- определение прав и обязанностей МБДОУ и субъектов персональных данных при обработке персональных данных.

4. Состав персональных данных

4.1. МБДОУ осуществляет обработку персональных данных следующих категорий субъектов:

- работники, состоящим в трудовых отношениях, с оператором;
- воспитанники, их родители (законные представители), состоящие в договорных отношениях с оператором;

4.2. Информация о персональных данных может содержаться:

- на бумажных носителях;
- на электронных носителях;
- в информационно-телекоммуникационных сетях и иных информационных системах.

4.3 Персональные данные включают в себя:

фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, место работы, должность, сведения об образовании, ученую степень, звание, паспортные данные, адрес, контактные телефоны, наличие судимости, лицевой счет в банке, сведения о доходах, включая размер должностного оклада, надбавок, доплат, материальной помощи, стипендии, пенсии и пр., номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, данные о присвоении ИНН, семейное положение, данные об инвалидности, о прохождении медицинского осмотра при приеме на работу, периодических медицинских осмотров, программа реабилитации инвалида, данные о трудовой деятельности, продолжительность стажа, в т.ч. педагогического, отношение к воинской обязанности, сведения об обучении, фотографии, фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), среднедушевой доход семьи, результаты мониторинга усвоения основной образовательной программы дошкольного образования, заключения психолога – медико – педагогической комиссии (ПМПК), лечащего врача, психолога – педагогической комиссии МБДОУ и др.

4.4. Персональные данные работников МБДОУ содержатся в следующих документах (копиях указанных документов):

4.5. Персональные данные работников МБДОУ содержатся в следующих документах (копиях указанных документов):

- заявление работника (о принятии на работу, об увольнении и т.п.);
- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);

- трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учет в налоговый орган и присвоение ИНН;
- документы воинского учета;
- справка о наличии, отсутствии судимости;
- документы об образовании, о повышении квалификации или наличии специальных знаний, специальной подготовки, аттестация;
- карточка Т-2;
- медицинская книжка, содержащая сведения о прохождении медицинских осмотров;
- документы, содержащие сведения об оплате труда;
- приказы по личному составу;
- дела, содержащие материалы служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в служебных целях и др.

4.6. Персональные данные воспитанников МБДОУ, их родителей (законных представителей) могут содержаться в следующих документах (копиях указанных документов):

- заявление родителей (законных представителей) воспитанников (в том числе о приеме, восстановлении, отчислении и т.п.);
- договор «Об образовании»;
- справки (в том числе справки об оплате по договору);
- свидетельство о рождении ребенка;
- путевка;
- списки лиц, зачисленных в МБДОУ;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) воспитанников;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования родителей (законных представителей) воспитанников;
- медицинские документы, содержащие сведения о состоянии здоровья воспитанника (медицинская справка, врачебно-консультативное заключение, протоколы заседания ВКК);
- протоколы городской ПМПК, ППк МБДОУ пр.;
- справки об установлении инвалидности, индивидуальная программа реабилитации инвалида;
- справка Центра социальной защиты населения;
- справка о составе семьи;
- документы отдела опеки и попечительства;
- решения суда;
- приказы по воспитанникам, выписки из приказов;
- другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в целях организации образовательного процесса.

5. Принципы обработки персональных данных

5.1. При обработке персональных данных должны соблюдаться следующие принципы:

- законность целей и способов обработки персональных данных;
- соответствие целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям МБДОУ;
- соответствие объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверность персональных данных, их достаточность для целей обработки, недопустимость обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимость объединения созданных для несовместимых между собой целей без данных информационных систем, содержащих персональные данные.
- Правовыми основаниями обработки персональных данных работников МБДОУ выступают трудовое законодательство РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, воспитанников - законодательство об образовании РФ, а также локальные нормативные акты МБДОУ.

6. Условия обработки персональных данных

6.1. Обработка персональных данных субъектов осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и реализации уставных задач МБДОУ.

6.2. Документы, содержащие персональные данные, создаются путем:

- копирования оригиналов (документов об образовании, свидетельство ИНН, свидетельство государственного пенсионного страхования, др.);
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, личный листок по учету кадров, автобиография, др.).

6.3. МБДОУ использует следующие способы обработки персональных данных:

- смешанная (с применением объектов вычислительной техники);
- с передачей по внутренней сети юридического лица;
- без передачи по сети Интернет.

6.4. Общим условием обработки персональных данных является наличие письменного согласия субъектов персональных данных на осуществление такой обработки (Приложения 1, 2). Персональные данные МБДОУ получает непосредственно от работника, родителей (законных представителей) воспитанника.

6.5. Федеральными законами РФ могут предусматриваться случаи обязательного предоставления субъектом персональных данных своих персональных

данных в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечение обороны страны и безопасности государства.

6.6. Обработка персональных данных субъекта персональных данных без получения его согласия осуществляется в следующих случаях:

- при поступлении официальных письменных запросов (письменного запроса на бланке организации с печатью и росписью руководителя) из надзорно - контрольных или правоохранительных органов (суд, органы прокуратуры, ФСБ, МВД и т.п.)
- при непосредственном обращении сотрудников правоохранительных или надзорно - контрольных органов при предъявлении ими служебного удостоверения и соответствующих документов о получении персональных данных (запрос, постановление и т.п.), а также в иных случаях, предусмотренных федеральным законом;
- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;
- 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 субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных осуществляется при регистрации и отправки корреспонденции почтовой связью.

6.7. Заведующий МБДОУ издает приказы по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений, в том числе, назначает ответственного за организацию обработки персональных данных.

6.8. Обработка персональных данных осуществляется только должностными лицами МБДОУ, непосредственно использующими их в служебных целях (раздел 11 настоящего Положения). Уполномоченные администрацией МБДОУ на обработку персональных данных лица имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения своих должностных обязанностей. Все остальные работники и родители (законные представители) воспитанников МБДОУ имеют право на полную информацию, касающуюся только собственных персональных данных.

6.9. МБДОУ самостоятельно устанавливает способы обработки персональных данных в зависимости от целей такой обработки и материально - технических возможностей МБДОУ.

6.10. Общий срок обработки персональных данных определяется периодом времени, в течение которого МБДОУ осуществляет действия (операции) в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки, в том числе хранение персональных данных.

6.11 Обработка персональных данных начинается с момента их получения МБДОУ и заканчивается:

- по достижении заранее заявленных целей обработки;
- по факту утраты необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки.

7. Передача персональных данных

7.1. При передаче персональных данных МБДОУ должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные, 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 персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами;
- разрешать доступ к персональным данным 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 субъекта персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения трудовой функции или права на пребывание воспитанника в МБДОУ;
- передавать персональные данные представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

7.2. Передача персональных данных от оператора внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

8. Уточнение, блокирование и уничтожение персональных данных

8.1. Уточнение персональных данных, в том числе их обновление и изменение, имеет своей целью обеспечение достоверности, полноты и актуальности персональных данных, обрабатываемых МБДОУ.

8.2. Уточнение персональных данных осуществляется МБДОУ по собственной инициативе, по требованию субъекта персональных данных или его законного представителя, по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае, когда установлено, что персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными. Об уточнение персональных данных МБДОУ обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

8.3. Блокирование персональных данных осуществляется МБДОУ по требованию субъекта персональных данных или его законного представителя, а также по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними. О блокировании персональных данных МБДОУ обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

8.4. Уничтожение персональных данных осуществляется:

- по достижении цели обработки персональных данных;
- в случае утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных;
- по требованию субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае выявления фактов совершения МБДОУ неправомерных действий с персональными данными, когда устранить соответствующие нарушения не представляется возможным.

8.5. В целях обеспечения законности при обработке персональных данных и устранению факторов, влекущих или могущих повлечь неправомерные действия с персональными данными, МБДОУ вправе по собственной инициативе осуществить блокирование и (или) уничтожение персональных данных. О блокировании и (или) уничтожении персональных данных МБДОУ обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

9. Права и обязанности субъекта персональных данных

9.1. Субъект персональных данных **имеет право**:

- получать полную информацию о своих персональных данных и об обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- знакомиться со сведениями, содержащими свои персональные данные, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального закона. При отказе оператора исключить или исправить персональные данные субъект персональных данных имеет право заявить об этом в письменной форме администрации МБДОУ;
- дополнить персональные данные оценочного характера путем выражения в письменном заявлении в письменном заявлении собственного мнения;
- требовать от администрации МБДОУ предоставления информации обо всех изменениях персональных данных, произведенных МБДОУ, а также уведомления всех лиц, которым по вине должностных лиц МБДОУ были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекты;
- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в суд любые неправомерные действия или бездействие администрации МБДОУ при обработке его персональных данных.

9.2. Субъект персональных данных **обязан**:

- передавать МБДОУ полные и достоверные документированные персональные данные, перечень которых установлен законодательством;

- своевременно в срок, не превышающих 14 дней, сообщать МБДОУ об изменении своих персональных данных.

10. Права и обязанности оператора персональных данных (МБДОУ)

10.1. Оператор персональных данных **имеет право:**

- обрабатывать персональные данные субъекта в объеме, необходимом в связи с договорными отношениями с ним;
- передавать персональные данные субъекта в порядке, установленном законодательством и настоящим Положением;
- привлекать субъекта, нарушивших требования настоящего Положения, к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом РФ.

10.2. Оператор персональных данных. **не имеет права:**

- получать и обрабатывать персональные субъекта об их политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а равно об их членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- обрабатывать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением случаев, относящихся к вопросу о возможности выполнения работником своей трудовой функции, а также случаев, когда их обработка необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъектов персональных данных либо других лиц;
- при принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, основываться на персональные данные, полученные исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;
- отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных по телефону или факсу.
- передавать персональные данные в коммерческих целях без согласия субъекта персональных данных, а также использовать персональные данные в неслужебных целях.

10.3. Оператор персональных данных **обязан:**

- при сборе персональных данных предоставить субъекту по его просьбе информацию, способах и сроках обработки персональных данных;
- принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных за счёт своей организации;
- предоставлять свободный бесплатный доступ субъекту к своим персональным данным;
- по письменному заявлению работника не позднее трех дней со дня подачи этого заявления выдавать последнему копии документов, связанных с работой;
- вести учет передачи персональных данных субъекта третьим лицам;
- знакомить под роспись работника с настоящим Положением.

11. Доступ к персональным данным

11. 1. Внутренний доступ (доступ внутри МБДОУ)

11.1.1. Внутренний доступ к персональным данным работников МБДОУ имеют следующие должностные лица МБДОУ, непосредственно использующие эти данные в рамках выполнения своих должностных обязанностей:

- заведующий;
- заместитель заведующего (доступ к персональным данным работников МБДОУ, непосредственно находящихся в их подчинении);
- главный бухгалтер;
- ведущий бухгалтер (по расчету заработной платы);
- делопроизводитель.

11.1.2. Внутренний доступ к персональным данным воспитанников, их родителей (законных представителей) имеют следующие должностные лица МБДОУ, непосредственно использующие их в рамках выполнения своих должностных обязанностей:

- заведующий;
- заместитель заведующего по учебно – воспитательной работе;
- старший воспитатель;
- бухгалтер 1 категории (расчет родительской платы, перечисление компенсации части родительской платы);
- учитель – логопед;
- воспитатель;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- инструктор по физической культуре;
- музыкальный руководитель.

11.2. Внешний доступ (другие организации и граждане).

11.2.1. Внешний доступ к персональным данным разрешается только при наличии:

- заявления запросившего их лица с указанием перечня необходимой информации, целей для которых она будет использована;
- письменного согласия работника или воспитанника, персональные данные которого затребованы.

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

11.2.3. Сообщение сведений о персональных данных субъекта его родственникам, членам семьи, иным близким ему людям также проводится только при получении письменного согласия субъекта персональных данных.

11.2.4. При передаче персональных данных третьим лицам, в том числе представителям работников, воспитанников, в порядке, установленном нормативными правовыми актами РФ и настоящим Положением, передаваемая информация ограничивается только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения третьими лицами их функций.

11.2.5. Субъект персональных данных, о котором запрашиваются сведения,

относящиеся к персональным данным, должен быть уведомлен о передаче его персональных данных третьим лицам.

11.2.6. В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в организацию с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия. (УК РФ).

11.3. Должностные лица МБДОУ, имеющие в силу исполнения ими своих должностных обязанностей доступ к персональным данным, при их обработке должны обеспечивать конфиденциальность этих данных.

11.4. Обеспечение конфиденциальности персональные данные не требуется в случае обезличивания персональных данных.

11.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

12. Защита персональных данных

12.1. МБДОУ при обработке персональных данных принимает 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.

12.2. В целях обеспечения защиты персональных данных утверждаются списки лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей.

12.3. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств МБДОУ в порядке, установленном законодательством РФ.

12.4. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными МБДОУ обязано устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений МБДОУ обязано уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных МБДОУ обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

12.5. Внутренняя защита персональных данных.

12.5.1. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемом шкафу или в запираемом металлическом сейфе.

12.5.2. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения.

12.5.3. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в памяти персональных компьютеров должностных лиц, имеющих право доступа к персональным данным. Доступ к указанным персональным компьютерам строго ограничен кругом лиц, ответственных за обработку персональных данных и утверждается приказом заведующего МБДОУ.

12.5.4. Информация на электронных носителях должна быть защищена паролем доступа, который подлежит смене не реже 1 (одного) раза в полугодие.

12.5.5. МБДОУ реализует ряд мероприятий по обеспечению безопасности

персональных данных субъектов при их обработке в информационных системах посредством:

- ограничения и регламентации состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний (издание приказа);
- знакомства должностных лиц, имеющих право доступа к персональным данным, с требованиями нормативно - методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- обучения лиц, использующих средства защиты информации, применяемых в информационных системах, правилам работы с ними;
- применения правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства;
- определения угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- применения прошедших в установленном порядке процедуры оценки соответствия средств защиты информации;
- учета применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;
- контроля за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных.
- принятия мер при обнаружении фактов несанкционированного доступа к персональным данным;
- восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- контроля за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- анализа фактов несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, составление заключений по данным фактам, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;
- ограничения и аутентификации доступа к информационным системам;
- применения антивирусного программного обеспечения;
- использования средств защиты информации от несанкционированного доступа;
- выполнения комплекса резервного копирования
- не допускается выдача личных дел сотрудников на рабочие места руководителей. Личные дела могут выдаваться на рабочие места только заведующему МБДОУ, и в исключительных случаях, по письменному разрешению заведующего, руководителю структурного подразделения.

12.6. Внешняя защита персональных данных.

12.6.1. Помещения и территория МБДОУ должны быть обеспечены охраной, в том числе, с помощью средств визуального наблюдения.

12.6.2. Персональные данные в зависимости от способа их фиксации (бумажный носитель, электронный носитель) подлежат обработке таким образом, чтобы исключить возможность ознакомления с содержанием указанной информации сторонними лицами.

12.6.3. Для защиты персональных данных в МБДОУ должны быть предприняты следующие меры:

- порядок приема учета и контроля деятельности посетителей;
- установлены технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны территории, зданий, помещений;

12.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных сотрудника обязаны заключить «Соглашение о неразглашении персональных данных субъектов МБДОУ» (Приложение 3).

13. Ответственность за разглашение персональных данных

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

Вид нарушения	Предусмотренное наказание	Чем установлено
Нарушение порядка сбора, хранения, использования или распространения персональных данных	Штраф для должностных лиц - от 500 до 1000 рублей; для юридических лиц - от 5000 до 10 000 рублей	Статья 13.11 КоАП РФ
Нарушение законодательства о труде	Штраф для должностных лиц - от 500 до 5000 рублей; для юридических лиц - от 30 000 до 50 000 рублей	Статья 5.27 КоАП РФ
Нарушения правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю	Материальная ответственность работника в пределах его среднего месячного заработка (ст. 238, 241 ТК РФ)	Статья 238 ТК РФ
Ненадлежащее хранение и использование персональных данных, повлекших за собой ущерб работнику	Возмещение морального вреда работнику в денежной форме в размерах, определенных трудовым договором (ст. 237 ТК РФ); возмещение материального ущерба работнику в полном объеме (ст. 235 ТК РФ)	Статья 234 ТК РФ
Разглашение служебной тайны	Материальная	Пункт 7 статьи 243

ны, ставшей известной работнику при выполнении им трудовых обязанностей	ответственность работника; дисциплинарная ответственность работника (ст. 192, 195 ТК РФ) вплоть до расторжения трудового договора по пункту «в» статьи 81 ТК РФ	ТК РФ
Нарушение неприкосновенности частной жизни	Уголовная ответственность	Статья 137 УК РФ
Неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации	Уголовная ответственность	Статья 272 УК РФ

13.2. Заведующий МБДОУ, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

13.3. Должностные лица МБДОУ, обрабатывающие персональные данные, несут персональную ответственность за:

- сохранность носителя и конфиденциальность информации;
- не обеспечение конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;
- неправомерный отказ субъекту персональных данных в предоставлении собранных в установленном порядке персональных данных либо предоставление неполной или заведомо ложной информации.

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных работника

Оператору: муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад компенсирующего вида №24»

Адрес оператора: 456770 г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, 22

Телефон: 8(35146) 32904

1. В соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я, _____, (Ф.И. О. субъекта персональных данных полностью) _____ года рождения, паспорт: серия _____ № _____, выдан « _____ » _____ г. кем _____

проживающий(- ая) по адресу: _____ даю своё Согласие на обработку моих персональных данных (перечисленных в пункте 4 настоящего документа), лицами, специально уполномоченными на обработку персональных данных работников.

2. Согласие дается мною в целях осуществления трудовых (договорных) отношений с муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад компенсирующего вида №24», в лице заведующего, **Колмаковой Ольги Викторовны**, а также в целях исполнения требований федеральных законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, определяющих порядок и способы обработки персональных данных.

3. Настоящее Согласие дается на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, передачу моих персональных данных, а также любых иных действий с учетом действующего законодательства РФ (далее - обработка).

4. Оператор обрабатывает персональные данные электронным и печатным способами.

5. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

- фамилия имя отчество;
- дата и место рождения,
- пол;
- адрес и дата регистрации;
- фактический адрес места жительства; домашний, контактный телефон;
- паспортные данные;
- ИНН;
- СНИЛС (№ страхового пенсионного свидетельства);
- табельный номер;
- номер, дата трудового договора;
- стаж работы, в т.ч. педагогический;
- сведения об образовании, ученой степени, звании;
- сведения о профессиональной подготовке
- сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях (наименование, номер, дата награды);
- сведения о воинском учете;
- вид работы (основной, по совместительству);
- занимаемая должность (специальность, профессия),
- ранее занимаемая должность;
- тарифная ставка (оклад), надбавка (руб);
- личная подпись сотрудника;
- фотография;
- сведения об аттестации

- сведения об отпусках
- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер, дата выдачи документа, основание);
- сведения об увольнении (основания, дата, номер и дата приказа);
- сведения о заработной плате, её размере и составе;
- сведения о наличии или отсутствии судимости (о погашении судимости)
- лицевой счет в банке, сведения о доходах, включая размер должностного оклада, надбавок, доплат, материальной помощи, стипендии, пенсии и пр.,
- семейное положение, данные об инвалидности,
- о прохождении медицинского осмотра при приеме на работу, периодических медицинских осмотров.

6. Согласие дается мною на размещение на сайте учреждения следующих персональных данных (нужное пункт отметить):

- Фамилия, имя, отчество
- Образование
- Должность
- Стаж работы (для педработника - педагогический)
- Квалификационная категория (для педработника)
- Сведения о повышении квалификации
- Фотографии:
 - персональные;
 - общие

7. Подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

8. Уведомлен (а), что:

- персональные данные передаются в Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральную налоговую службу РФ и другие органы в соответствии с законодательством РФ;
- Оператор обязан обеспечить конфиденциальность персональных данных, несет ответственность за нарушение порядка обработки и защиты таких данных.

9. Настоящее Согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов содержащих вышеуказанную информацию, определяемых, в соответствии с ФЗ РФ от 22.10.2004 N 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и «Перечнем типовой управленческой документации» (75 лет), после чего персональные данные уничтожаются или обезличиваются.

10. Настоящее Согласие может быть отозвано путем направления соответствующего письменного заявления в адрес Оператора по почте заказным письмом, с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора, после чего Оператор обязуется в течение 3 (трех) месяцев уничтожить, либо обезличить персональные данные Субъекта.

(подпись, дата)

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных воспитанника

Оператору: муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад компенсирующего вида №24»

Адрес оператора: 456770 г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, 22

Телефон: 8(35146) 32904

1. 1. В соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я, _____ (Ф.И. О. полностью), являясь _____ (кем приходится) ребенка - субъекта персональных данных) _____ (Ф.И. ребенка) _____ года рождения, даю своё Согласие на обработку персональных данных (перечисленных в пункте 4 настоящего документа), лицами, специально уполномоченными на обработку персональных данных.

2. Согласие дается мною в целях осуществления договорных отношений (договора «Об образовании») с муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад компенсирующего вида №24», в лице заведующего, **Колмаковой Ольги Викторовны**, а также в целях исполнения требований федеральных законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, определяющих порядок и способы обработки персональных данных.

3. Настоящее Согласие дается на осуществление следующих действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, передачу моих персональных данных, а также любых иных действий с учетом действующего законодательства РФ (далее - обработка).

4. Оператор обрабатывает персональные данные электронным и печатным способами.

5. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку.

5.1. Родители (законные представители):

- фамилия имя отчество;
- адрес и дата регистрации;
- фактический адрес места жительства; домашний, контактный телефон;
- паспортные данные (для договора «Об образовании»);
- сведения об образовании;
- место работы;
- занимаемая должность (специальность, профессия),
- личная подпись;
- сведения о социальных льготах, на которые родитель (законный представитель)

имеет право в соответствии с законодательством;

- лицевой счет в банке,
- сведения о доходах (для предоставления областной льготы),
- состав семьи,
- данные об инвалидности (при наличии)

5.2. Воспитанник:

- фамилию, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- адрес, контактные телефоны;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования,
- данные об инвалидности, программа реабилитации инвалида (при наличии);
- сведения об обучении,
- результаты мониторинга усвоения основной образовательной программы дошкольного образования,

- заключение психолога – медико – педагогической комиссии (ПМПК),
- заключение психолога – педагогической комиссии МБДОУ;
- сведения о состоянии здоровья;
- заключение лечащего врача

6. Согласие дается мною на размещение на сайте учреждения следующих персональных данных моего ребенка (нужный пункт отметить):

- Фамилия, имя
- Дата рождения
- Фотографии:
 - персональные;
 - общие

7. Подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

8. Уведомлен (а), что Оператор обязан обеспечить конфиденциальность персональных данных и несет ответственность за нарушение порядка обработки и защиты таких данных.

9. Настоящее Согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или выбытия ребенка из МБДОУ, после чего персональные данные уничтожаются или обезличиваются.

10. Настоящее Согласие может быть отозвано путем направления соответствующего письменного заявления в адрес Оператора, после чего Оператор обязуется в течение 3 (трех) месяцев уничтожить, либо обезличить персональные данные Субъекта.

(подпись, дата)

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

Бланк отзыва согласия на обработку персональных данных

Заведующему МБДОУ «Детский сад
компенсирующего вида №24»

Колмаковой О.В.

(Ф.И.О. субъекта персональных данных полностью),
проживающего по адресу: г. _____

ул. _____ д. _____ кв. _____

паспорт серии _____ № _____

выдан _____ кем _____

Заявление

В связи с _____

прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

**Соглашение о неразглашении персональных данных субъектов
МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №24»**

Я, _____
(Ф. И. О. полностью), являясь сотрудником МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №24», осознаю, что получаю доступ к персональным данным сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей) *(нужное подчеркнуть)* МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №24» (далее - субъекта МБДОУ) (приказ от _____ г. № _____).

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне придется заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных субъекта МБДОУ.

Я осознаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъекту МБДОУ, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при обработке (сборе, хранением, передаче, уточнении) персональных данных субъекта МБДОУ соблюдать все описанные в «Положение об обработке и защите персональных данных» требования.

Я предупрежден(-а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных субъекта МБДОУ или их утраты, я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

С положением «О персональных данных участников образовательного процесса (воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида №24» ознакомлен(-а).

_____/_____
«__» _____ 200 г.