

**Приложение 1**  
к приказу Об утверждении в новой редакции локальных актов, регулирующих деятельность в области обработки и защиты персональных данных от 11.01.2021 № 25-о/д

**ПРИНЯТО:**  
на Совете учреждения  
МБДОУ «Детский сад № 29 «Умка»  
г. Георгиевска»  
Протокол от 25.12.2020 № 2

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Приказом от 11.01.2021 № 25-о/д  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 29 «Умка» г. Георгиевска»  
  
/Поломахтерова М.В./  
«11» января 2021 г.

**ПОЛИТИКА**  
**МБДОУ «Детский сад № 29 «Умка» г. Георгиевска»**  
**в отношении обработки и защиты персональных данных**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий документ Политика МБДОУ «Детский сад № 29 «Умка» г. Георгиевска» в отношении обработки и защиты персональных данных (далее - Политика) определяет политику в отношении обработки персональных данных МБДОУ «Детский сад № 29 «Умка» г. Георгиевска» (далее - Оператор).

1.2. Настоящая Политика разработана во исполнение требований п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в редакции от 30.12.2020 г. (далее - Закон о персональных данных).

1.3. Понятия, содержащиеся в ст. 3 Закона о персональных данных, используются в настоящей Политике с аналогичным значением.

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

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

**обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

**автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

**распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

**предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу 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 становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

**обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных

**информационная система персональных данных** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

**трансграничная передача персональных данных** – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.4. Действие настоящей Политики распространяется на все операции, совершаемые Оператором с персональными данными с использованием средств автоматизации или без их использования.

1.5. Основные права и обязанности Оператора.

1.5.1. Оператор имеет право:

получать от субъекта персональных данных достоверные информацию и/или документы, содержащие персональные данные;

требовать от субъекта персональных данных своевременного уточнения предоставленных персональных данных.

1.5.2. Оператор обязан:

обрабатывать персональные данные в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

рассматривать обращения субъекта персональных данных (его законного представителя) по вопросам обработки персональных данных и давать мотивированные ответы;

предоставлять субъекту персональных данных (его законному представителю) возможность безвозмездного доступа к его персональным данным;

принимать меры по уточнению, уничтожению персональных данных субъекта персональных данных в связи с его (его законного представителя) обращением с законными и обоснованными требованиями;

организовывать защиту персональных данных в соответствии с требованиями законодательства РФ.

1.6. Основные права и обязанности субъектов персональных данных:

1.6.1. Субъекты персональных данных имеют право:

на полную информацию об их персональных данных, обрабатываемых Оператором;

на доступ к их персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

на уточнение их персональных данных, их блокирование или уничтожение в случаях, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

на отзыв согласия на обработку персональных данных;

на принятие предусмотренных законом мер по защите своих прав;

на осуществление иных прав, предусмотренных законодательством РФ.

#### 1.6.2. Субъекты персональных данных обязаны:

предоставлять Оператору только достоверные данные о себе;

предоставлять документы, содержащие персональные данные в объеме, необходимом для цели обработки;

сообщать Оператору об уточнении (обновлении, изменении) своих персональных данных.

1.6.3. Лица, передавшие Оператору недостоверные сведения о себе, либо сведения о другом субъекте персональных данных без согласия последнего, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

## **2. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных**

2.1. Оператор может обрабатывать персональные данные следующих субъектов персональных данных:

работники Оператора, бывшие работники, кандидаты для приема на работу, а также родственники работников, кандидаты на замещение вакантных должностей;

воспитанники Оператора, родители (законные представители) воспитанников, иные субъекты персональных данных Оператора (физические лица);

представители/работники Оператора (юридические лица);

посетители Оператора, в том числе официального сайта.

2.2. К персональным данным, обрабатываемым Оператором, относятся:

фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных;

место проживания (регион/город);

специальность/область профессиональных интересов;

номер мобильного телефона;

адрес электронной почты (e-mail);

иная информация (приведенный перечень может сокращаться или расширяться в зависимости от конкретного случая и целей обработки).

2.3. Оператор обеспечивает соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки и, в случае необходимости, принимает меры по устранению их избыточности по отношению к заявленным целям обработки.

2.4. Обработка биометрических персональных данных, специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, Оператором не осуществляется.

2.5. Трансграничная передача персональных данных Оператором не осуществляется.

### **3. Цели сбора персональных данных**

3.1. Персональные данные обрабатываются Оператором в следующих целях:

для осуществления образовательной деятельности по реализации основной образовательной программы дошкольного образования и дополнительных общеобразовательных программ, обеспечения воспитания, обучения, присмотра и ухода, оздоровления, безопасности воспитанников, создание благоприятных условий для их разностороннего развития;

выполнения функций и полномочий Оператора в трудовых отношениях ведение кадровой работы и организации учета работников привлечение и отбор кандидатов на работу к Оператору;

выполнения функций и полномочий Оператора при осуществлении бухгалтерского и налогового учёта, осуществление хозяйственной деятельности;

формирование статистической отчетности, исполнение сделок и договоров гражданско-правового и юридического характера, в которых учреждение является стороной, получателем (выгодоприобретателем);

осуществление иных функций, полномочий и обязанностей, возложенных на Оператора законодательством РФ.

### **4. Правовые основания обработки персональных данных**

4.1. Правовыми основаниями обработки персональных данных Оператором являются:

Конституция РФ;

Трудовой кодекс РФ;

Гражданский кодекс РФ;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» в редакции от 08.06.2020 г.;

Закон РФ от 27 декабря 1991 г. №2124-1 «О средствах массовой информации» в редакции от 01.03.2020 г.;

Указ Президента РФ от 6 марта 1997 г. №188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» в редакции от 13.07.2015 г.;

Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

Приказ Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. №996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»;

Приказ ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» в редакции от 23.03.2017 г.;

уставные документы Оператора;

договоры, заключаемые между Оператором и субъектами персональных данных;

согласия субъектов персональных данных на обработку персональных данных;

иные основания, когда согласие на обработку персональных данных не требуется в силу закона.

## **5. Порядок и условия обработки персональных данных**

5.1. Обработка персональных данных Оператором осуществляется следующими способами:

неавтоматизированная обработка персональных данных;  
автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;  
смешанная обработка персональных данных.

5.2. Перечень действий, совершаемых Оператором с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.3. Обработка персональных данных осуществляется Оператором при условии получения согласия субъекта персональных данных (далее - Согласие), за исключением установленных законодательством РФ случаев, когда обработка персональных данных может осуществляться без такого Согласия.

5.4. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает Согласие свободно, своей волей и в своем интересе.

5.5. Согласие дается в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме. В предусмотренных законодательством РФ случаях Согласие оформляется в письменной форме.

5.6. Условием прекращения обработки персональных данных может являться достижение целей обработки персональных данных, истечение срока действия Согласия или отзыв Согласия субъектом персональных данных, а также выявление неправомерной обработки персональных данных.

5.7. Согласие может быть отозвано путем письменного уведомления, направленного в адрес Оператора.

5.9. Оператор при обработке персональных данных принимает или обеспечивает принятие необходимых правовых, организационных и технических мер для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

5.10. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, в течение срока не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, кроме случаев, когда срок хранения персональных данных установлен федеральным

законом, договором, стороной которого, является субъект персональных данных.

5.11. При осуществлении хранения персональных данных Оператор использует базы данных, находящиеся на территории РФ.

## **6. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов персональных данных на доступ к персональным данным**

6.1. В случае подтверждения факта неточности персональных данных или неправомерности их обработки персональные данные подлежат их актуализации Оператором, или их обработка должна быть прекращена соответственно.

6.2. По письменному запросу субъекта персональных данных или его представителя Оператор обязан сообщить информацию об осуществляемой им обработке персональных данных указанного субъекта. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных и его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством РФ.

6.3. Если в запросе субъекта персональных данных не отражены все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

6.4. В порядке, предусмотренном п. 6.3, субъект персональных данных вправе требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

6.5. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных Согласия, персональные данные подлежат уничтожению, если:

Оператор не вправе осуществлять обработку без Согласия субъекта персональных данных;

иное не предусмотрено договором, стороной которого, является субъект персональных данных;

иное не предусмотрено иным соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Все отношения, касающиеся обработки персональных данных, не получившие отражения в настоящей Политике, регулируются согласно положениям законодательства РФ.

7.2. Оператор имеет право вносить изменения в настоящую Политику. При внесении изменений в актуальной редакции указывается дата последнего обновления. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее размещения на официальном Сайте, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики. Действующая редакция постоянно доступна на Сайте по адресу: [mdou29-georgievsk.ru](http://mdou29-georgievsk.ru).

Рассмотрено:  
на педагогическом Совете  
Протокол от «14» декабря 2020 № 1

**Приложение 2**

к приказу Об утверждении в новой редакции локальных актов, регулирующих деятельность в области обработки и защиты персональных данных от 11.01.2021 № 25-о/д

**ПРИНЯТО:**  
на Совете учреждения  
МБДОУ «Детский сад № 29 «Умка»  
г. Георгиевска»  
Протокол от 25.12.2020 № 2

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Приказом от 11.01.2021 № 25-о/д  
Заведующий МБДОУ «Детский  
сад № 29 «Умка» г. Георгиевска»  
  
/Поломахтерова М.В./  
«11» января 2021 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных** **работников учреждения**

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о защите персональных данных работников учреждения (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями от 29 декабря 2020 года, от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 30 декабря 2020 года, Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» (с изменениями на 15 апреля 2019 года), Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года.

1.2. Данное Положение разработано с целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну работников дошкольного образовательного учреждения от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Данное Положение устанавливает основные понятия и состав персональных данных работников в учреждении, регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю, устанавливает ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников учреждения, определяет права и обязанности работников по защите персональных данных, а также



обязанности сотрудников по обеспечению достоверности персональных данных.

1.4. **Персональные данные** — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

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

1.6. **Обработка персональных данных** — любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

1.7. **Автоматизированная обработка персональных данных** — обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

1.8. **Распространение персональных данных** — действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

1.9. **Предоставление персональных данных** — действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

1.10. **Блокирование персональных данных** — временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

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

1.12. **Обезличивание персональных данных** — действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

1.13. **Информационная система персональных данных** — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

1.14. **Общедоступные данные** — сведения общего характера и иная информация, доступ к которой не ограничен.

1.15. При определении объема и содержания персональных данных работника учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом, Федеральными законами и настоящим Положением.

1.16. К персональным данным работника, получаемым и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- паспортные данные работника;
- ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- трудовой договор;
- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

1.17. Размещение на официальном сайте фотографий работников, видео с работниками сотрудники разрешают путем предоставления согласия на обработку персональных данных в дошкольном образовательном учреждении.

1.18. Персональные данные работника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы учреждением в личных целях.

## **2. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты**

2.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.1.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться 24 статьей Конституцией Российской Федерации, 65 статьей Трудового Кодекса и иными федеральными законами;

2.1.3. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

2.1.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся (в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных») к специальным категориям персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, если:

- ❖ субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- ❖ персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;
- ❖ обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года N 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;
- ❖ обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;
- ❖ обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- ❖ обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;
- ❖ обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими 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;
- ❖ обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;
  - ❖ обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-разыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;
  - ❖ обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;
  - ❖ обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;
  - ❖ обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан;
  - ❖ обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации.

2.1.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

2.1.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.1.7. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

2.1.8. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

2.1.9. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

2.1.10. Работодатели, работники и их представители должны совместно выработать меры защиты персональных данных работников.

2.2. Передача персональных данных работника в пределах учреждения осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

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

2.4. Лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без

согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.5. Работодатель при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2.6. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону.

2.7. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и передаче персональных данных работника распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

### **3. Хранение и использование персональных данных**

3.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.2. Персональные данные работников хранятся на бумажных и электронных носителях (к доступу имеется определенный код), в специально предназначенных для этого помещениях.

3.3. В процессе хранения персональных данных работников должны обеспечиваться:

требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;

сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

#### **3.4. Доступ к персональным данным работников имеют:**

заведующий ДОУ;

старший воспитатель;

делопроизводитель;

иные работники, определяемые приказом заведующего учреждением в пределах своей компетенции.

3.5. Помимо лиц, указанных в п. 3.4. настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников имеют лица, уполномоченные действующим законодательством.

3.6. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников лишь в целях, для которых они были предоставлены.

3.7. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников организации является заместитель заведующего в соответствии с приказом заведующего учреждением.

3.8. 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. Передача персональных данных**

4.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные работника, 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 работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работника в пределах дошкольного образовательного учреждения в соответствии с данным Положением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

#### **5. Права работника в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя**

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право:

5.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

5.1.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, – к заместителю заведующего, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.

5.1.3. На определение своих представителей для защиты своих персональных данных.

5.1.4. На доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору.

5.1.5. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя заведующего ДООУ. При отказе руководителя организации исключить или исправить персональные данные работника, работник имеет право заявить в письменном виде руководителю организации, осуществляющей образовательную деятельность, о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.1.6. Требовать об извещении организацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.1.7. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия организации при обработке и защите его персональных данных.

## **6. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных**

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

6.1.1. При приеме на работу в дошкольное образовательное учреждение представлять уполномоченным работникам достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

## **7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника**

7.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

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

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

7.4. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.5. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

7.6. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных настоящим Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

7.7. Организация 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, 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 организации 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.

Во всех остальных случаях оператор (руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Общем собрании работников, согласовывается с Профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Рассмотрено:

на заседании педагогического совета  
МБДОУ «Детский сад № 29 «Умка» г. Георгиевска»  
Протокол от «30» августа 2019 № 1

Принято:

на Управляющем совете  
МБДОУ «Детский сад № 29 «Умка» г. Георгиевска»  
Протокол от «30» августа 2019 № 1

к Положению о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников МБДОУ «Детский сад № 29 «Умка» г. Георгиевска»

## **СОГЛАСИЕ работника на обработку персональных данных**

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 29 «Умка» г. Георгиевска»

М.В. Поломахтеровой

Я,

\_\_\_\_\_ (ФИО работника)  
зарегистрированный \_\_\_\_\_ (ая) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:  
\_\_\_\_\_ паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ г.

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных МБДОУ «Детский сад № 29 «Умка» г. Георгиевска», расположенному по адресу: г. Георгиевск, ул. Ульянова, д. 163 (далее – учреждение), а именно: совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ со всеми данными, которые находятся в распоряжении учреждения с целью начисления заработной платы, исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование, представления организацией-работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС РФ, сведений в ФСС РФ, предоставлять сведения в банк для оформления банковской карты и перечисления заработной платы на карты, и третьим лицам для оформления полиса ДМС, а также предоставлять сведения в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, следующих моих персональных данных:

1. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- ✓ Фамилия, имя отчество (в т.ч. предыдущие);
- ✓ паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность;
- ✓ адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства,
- ✓ дата рождения, место рождения;
- ✓ гражданство;
- ✓ данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- ✓ данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (ИНН);
- ✓ отношение к воинской обязанности и иные сведения военного билета и приписного удостоверения;
- ✓ данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;
- ✓ данные документов о подтверждении специальных знаний,
- ✓ должность, квалификационный уровень,
- ✓ данные документов о присвоении ученой степени, ученого звания, списки научных трудов и изобретений и сведения о наградах и званиях,
- ✓ знание иностранных языков,
- ✓ семейное положение и данные о составе и членах семьи,
- ✓ сведения о социальных льготах, пенсионном обеспечении и страховании,
- ✓ данные документов об инвалидности (при наличии),
- ✓ данные медицинского заключения (при необходимости),
- ✓ копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей, копии документов, подтверждающих законность представления прав несовершеннолетних детей;
- ✓ трудовой договор (соглашения о внесении изменений и дополнений в него);
- ✓ копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- ✓ личная карточка по форме Т-2;
- ✓ заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- ✓ документы о прохождении работником аттестации, собеседования, повышения квалификации;
- ✓ информация о наличии судимости работника;
- ✓ стаж работы и другие данные трудовой книжки и вкладыша к трудовой книжке;
- ✓ данные страхового медицинского полиса обязательного страхования граждан;
- ✓ медицинская книжка установленного образца (при поступлении на работу).
- ✓ сведения о заработной плате (доходах), банковских счетах, картах;
- ✓ номер телефона (стационарный домашний, мобильный).

1.1. Документы, содержащие персональные данные работника, создаются путем:

- ✓ копирования оригиналов;
- ✓ внесения сведений в учетные формы;
- ✓ получения оригиналов необходимых документов

2. Перечень действий, на совершение которых дается согласие:

Разрешаю Оператору (организации-работодателю) производить с моими персональными данными действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

3. Согласие на передачу персональных данных третьим лицам:

Разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моих персональными данными между Оператором (организацией-работодателем) и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

4. Сроки обработки и хранения персональных данных:  
Обработка персональных данных, прекращается после окончания трудового договора работника. В дальнейшем бумажные носители персональных данных находятся на архивном хранении (постоянно или 75 лет), а персональные данные работников на электронных носителях удаляются из информационной системы.

Согласие на обработку данных (полностью или частично) может быть отозвано субъектом персональных данных на основании его письменного заявления.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

**Настоящее согласие действует с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.**  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи работника) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
(дата подписи)

## **Приложение 2**

к Положению о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников МБДОУ «Детский сад № 29 «Умка» г. Георгиевска»

## **Расписка**

### **о неразглашении персональных данных**

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 29 «Умка» г. Георгиевска»

М.В. Поломахтеровой

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность)

ознакомлен(на) с Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников МБДОУ «Детский сад № 29 «Умка» г. Георгиевска» и обязуюсь не разглашать сведения, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, ставшие мне известными в связи с исполнением мною трудовых (должностных) обязанностей.

Обязуюсь:

- ✓ сохранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения (включая персональные данные);
- ✓ информировать руководителя о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа к информации;
- ✓ соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц;

✓ знакомиться только с теми служебными документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

С перечнем сведений конфиденциального характера, обязанностями о неразглашении данных сведений, ставших известными мне в результате выполнения должностных обязанностей, и ответственностью за разглашение этих сведений ознакомлен(а):

Об ответственности за разглашение указанных сведений предупрежден(на).

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)