

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 189



Утверждаю
Заведующий МБДОУ – детского сада № 189
Гребень С.А.
Приказ от « 11 » 01 2018 г. № 112

ПОЛОЖЕНИЕ об обработке и защите персональных данных граждан

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 189 (далее МБДОУ) в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ, Перечнем сведений конфиденциального характера, утвержденным Указом Президента РФ от 06.03.1997 № 188, другими соответствующими законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ, Уставом МБДОУ.

1.2. Основная цель настоящего Положения – обеспечение в соответствии с законодательством РФ обработки персональных данных работников МБДОУ, воспитанников и их родителей (законных представителей) (далее граждан), а также персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других организаций, обращениях граждан и иных субъектов персональных данных).

1.3. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных граждан, а также ведения их личных дел в соответствии с законодательствами РФ.

1.4. В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

- персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;
- обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, 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 в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;
- защита персональных данных – деятельность по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно-технических мер конфиденциальности информации о конкретном работнике, полученной

работодателем в связи с трудовыми отношениями;

- блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

- уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;

- конфиденциальная информация — это информация (в документированном или электронном виде), доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством РФ.

1.5. Граждане, которые тем или иным способом связаны с МБДОУ должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

1.6. Настоящее Положение утверждается заведующим МБДОУ и действует до принятия нового.

1.7. Во всем ином, не оговоренном в настоящем Положении граждане руководствуются Конституцией РФ, Федеральным законом «О персональных данных» 152-ФЗ от 27.07.2006 и другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ.

2. Сбор, обработка и защита персональных данных граждан

2.1 Персональные данные граждан относятся к конфиденциальной информации. Требования к работе с персональными данными работника установлены Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ.

2.2 Обработка персональных данных может осуществляться заведующим или его представителем только с согласия граждан, за исключением случаев, предусмотренных п. 2.3 настоящего Положения.

2.3 Согласия граждан при обработке его персональных данных не требуется в случаях, когда:

Обработка персональных данных граждан осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия заведующего и его представителя.

2.4 Обработка персональных данных граждан осуществляется в целях исполнения договора, заключенного между МБДОУ и гражданами.

2.5 Обработка персональных данных граждан осуществляется для статистических или иных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

2.6 Обработка персональных данных граждан необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов граждан, если получение согласия граждан невозможно.

2.7 Обработка персональных данных граждан необходима для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи, осуществления операторами электросвязи расчетов с пользователями услуг связи за оказанные услуги связи, а также для рассмотрения претензий пользователей услугами связи.

2.8 Осуществляется обработка персональных данных граждан, подлежащих опубликованию в соответствии с федеральными законами.

2.9 При поступлении в МБДОУ граждане предоставляют заведующему или его представителю персональные данные о себе в документированной форме, перечень которых указаны в локальных актах МБДОУ.

- 2.10 В случае увольнения или отчисления граждан заведующий или его представитель обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством РФ.
- 2.11 Если персональные данные граждан можно получить исключительно у третьей стороны, то гражданин должен быть уведомлен об этом заранее и от него необходимо получить письменное согласие. МБДОУ должно сообщить гражданину о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа гражданина представить письменное согласие на их получение.
- 2.12 Защита персональных данных гражданина от неправомерного их использования или утраты обеспечивается заведующим за счет его средств в порядке, установленном иными федеральными законами.

3. Хранение персональных данных граждан

3.1. Персональные данные граждан хранятся на бумажных носителях в кабинете заведующего. Для этого используются специально оборудованный шкаф и сейф, которые закрываются на ключ, при необходимости — опечатываются. Ключ от шкафа и сейфа, в которых хранятся персональные данные граждан МБДОУ, находится у заведующего.

3.2. Конкретные обязанности по обработке, хранению и выдаче персональных данных граждан возлагаются по приказу заведующего на конкретных представителей заведующего.

3.3. В отношении некоторых документов действующим законодательством РФ могут быть установлены иные требования хранения, чем предусмотрено настоящим Положением. В таких случаях заведующий и его представители руководствуются правилами, установленными соответствующим нормативным актом.

3.4. Сведения о гражданах могут также храниться на электронных носителях, доступ к которым ограничен паролем.

3.5. Заведующий и его представители обеспечивают ограничение доступа к персональным данным граждан лицам, не уполномоченным законом.

3.6. Доступ к персональным данным граждан без специального разрешения заведующего имеют работники, занимающие в МБДОУ следующие должности:

- делопроизводитель;
- заместитель заведующего по воспитательно-методической работе (только к персональным данным педагогических работников МБДОУ).

3.7. При получении сведений, составляющих персональные данные граждан, вышеперечисленные лица имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций, заданий при полном соблюдении конфиденциальности.

4. Передача персональных данных работника

4.1. При передаче персональных данных граждан заведующий или его представитель обязан соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные гражданина третьей стороне без письменного согласия гражданина, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью гражданина, а также в случаях, установленных федеральным законом.

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

4.1.3. Предупредить уполномоченных лиц, получающих персональные данные граждан, 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.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных граждан в пределах одного заведующего в соответствии с настоящим Положением.

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

5. Обязанности и ответственность граждан и заведующего

5.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных граждане обязаны предоставить заведующему или его представителю полные и достоверные данные о себе; в случае изменения сведений, составляющих персональные данные гражданина, гражданин незамедлительно должен предоставить данную информацию заведующему или его представителю.

5.2. Заведующий и его представитель обязаны:

5.2.1. Осуществлять защиту персональных данных граждан.

5.2.2. Заполнение документации, содержащей персональные данные гражданина.

5.2.3. В порядке, предусмотренном ст. 14 Федерального закона «О персональных данных», предоставить возможность ознакомления с информацией о наличии персональных данных, относящихся к гражданину при обращении гражданина или его законного представителя, в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса гражданина или его законного представителя.

5.2.4. В случае отказа в предоставлении гражданину или его законному представителю при обращении либо при получении запроса гражданина или его законного представителя информации о наличии персональных данных о гражданине, а также таких персональных данных дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение ч. 5 ст. 14 Федерального закона «О персональных данных» или иного федерального закона, являющегося основанием для такого отказа, в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня обращения гражданина или его законного представителя, либо с даты получения запроса гражданина или его законного представителя.

5.2.5. Безвозмездно предоставить гражданину или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными гражданина, а также внести в них необходимые изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные по предоставлению гражданину или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные гражданина являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными. О внесенных изменениях и предпринятых мерах заведующий или его представитель обязаны уведомить гражданина или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные гражданина были переданы.

5.2.6. По письменному заявлению гражданина не позднее трех дней со дня подачи этого заявления выдавать последнему копии документов, указанных в заявлении. Копии документов заверяются заведующим надлежащим образом и предоставляются гражданину безвозмездно.

5.2.7. Заведующий и его представители не имеют права получать и обрабатывать персональные данные гражданина о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

5.2.8. Заведующий и его представитель не имеют права получать и обрабатывать персональные данные гражданина о его членстве в общественных объединениях или

его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

5.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных гражданина, привлекаются к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

5.4. Неправомерный отказ заведующего или его представителя исключить или исправить персональные данные гражданина, а также любое иное нарушение прав гражданина на защиту персональных данных влечет возникновение у гражданина права требовать устранения нарушения его прав и компенсации причиненного таким нарушением морального вреда.

5.5. Гражданин несет ответственность за достоверность документов, составляющих его персональные данные, в порядке, установленном законодательством РФ.

5.6. Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона «О персональных данных», несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством РФ ответственность.

6. Права гражданина по защите персональных данных

6.1. Гражданин имеет право на получение сведений о своих персональных данных, находящихся на хранении у заведующего и его представителей, требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если они являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для выполнения необходимых функций, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

6.2. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены гражданину по его запросу в доступной форме, в них не должны содержаться персональные данные других граждан.

6.3. Доступ к своим персональным данным предоставляется гражданину или его законному представителю заведующим или его представителем при обращении либо при получении запроса гражданина или его законного представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность гражданина или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись гражданина или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством РФ.

6.4. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МБДОУ, гражданин имеет право на:

6.4.1. Полную информацию о состоянии своих персональных данных и обработке этих данных заведующим и его представителем.

6.4.2. Бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные гражданина, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

6.4.3. Определение представителей для защиты своих персональных данных.

6.4.4. Требовать исключения или исправление неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований федерального законодательства. При отказе заведующего или его представителя исключить или исправить персональные данные гражданин имеет право заявить в письменной форме заведующему о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера гражданин имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку

зрения.

6.4.5. Требовать об извещении заведующего или его представителями всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные гражданина, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.4.6. Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействия заведующего или его представителя при хранении, обработке и защите его персональных данных.

Принято с учетом мнения Профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации протокол от « 12 11 2015г. № 6