

ПРИНЯТО:

на общем собрании
работников Учреждения

Протокол № 2

от « 01 » 11 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 436
Е.Н. Елизарьева

Приказ № 22

от « 02 » 11 2023 г.



СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ д/с № 436

Т.А. Иванюкова

« 01 » 11 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
города Новосибирска «Детский сад № 436 «Ивушка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 436 «Ивушка» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями от 31.07.2023 года, от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 04.08.2023 года, приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28.10.2022 года № 179, Уставом дошкольного образовательного учреждения, другими правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Положение о защите персональных данных работников детского сада 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 ДОУ, регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю, устанавливает ответственность должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников ДОУ.

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

1.5. **Оператор** – государственный или муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и 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), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

1.7. **Распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

1.8. **Предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

1.9. **Блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных.

1.10. **Уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

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

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

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

1.14. К персональным данным работника, получаемым и подлежащим хранению у работодателя, в порядке предусмотренном действующим законодательством и действующим Положением относятся следующие сведения на работников:

- паспортные данные;
- ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа об образовании;
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы;
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственников;
- документы о состоянии здоровья;
- трудовой договор;
- заключение по данным психологического исследования;
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;

1.15. Размещение на официальном сайте фотографий работников, видео с работниками разрешается путем предоставления согласия на обработку персональных данных в дошкольном образовательном учреждении;

1.16. Персональные данные работников ДОУ являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы сотрудниками дошкольного образовательного учреждения 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 закона и иных нормативных правовых актов. Содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижения по службе, обеспечения личной безопасности работников.

2.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться 24 статьей Конституции 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 так же о характере подлежащих получению персональных данных.

2.1.4. Работодатель не имеет получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся к специальным категориям персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, за исключением случаев если:

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

- обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;

- 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;

- 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, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования; со страховым законодательством;

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

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

2.1.7. Работники должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а так же права и обязанности в этой области.

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

2.1.9. Работодатель и работники должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

2.2. Согласно ст. 10.1 Федерального закона «О персональных данных», особенностями обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения являются:

2.2.1. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Работнику ДОУ (оператор) обязан обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

2.2.2. В случае, если персональные данные оказались раскрытыми неопределенному кругу лиц вследствие правонарушения, преступления или обстоятельств неопределенной силы, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения лежит на каждом лице, осуществляющем их распространение или обработку.

2.2.3. В случае раскрытия персональных данных неопределенному кругу лиц самим субъектом персональных данных без предоставления оператору согласия, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

2.2.4. Согласие на обработку персональных данных разрешенных субъектом персональных данных для распространения может быть предоставлено оператору:

-непосредственно;

-с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных;

2.2.5. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информацией по телефону или факсу.

2.2.6. Субъект персональных данных вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных субъектом персональных данных для

распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные. Данное лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней.

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, выгодоприобретателем или поручителем по которому 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 детского сада хранятся на бумажных носителях 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;

- заместители заведующего;

- старший воспитатель;

- главный бухгалтер;

- делопроизводитель.

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

3.6. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников организации является делопроизводитель в соответствии с приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

3.7. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работников (Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специальных 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 здоровья ребенка.

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.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работника в пределах дошкольного образовательного учреждения в соответствии сданным 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 работника в порядке, установленном Трудовым Кодексом, и ограничить 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, работник имеет 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, в том числе и к медицинской документации, содержащей персональные данные работника. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника к заведующему.

5.1.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а так же данных, отработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя заведующего дошкольным учреждением.

5.1.4. 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 предоставлять уполномоченным работникам достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренным 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, сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменения.

7. Уничтожение персональных данных работников ДОУ

7.1. В соответствии с Приказом Роскомнадзора № 179 от 28.10.2022 года, определены требования к документальному оформлению факта уничтожения персональных данных работников дошкольного образовательного учреждения:

✓ в случае если обработка персональных данных осуществляется оператором без использования средств автоматизации, документом подтверждающим уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, является акт об уничтожении персональных данных;

✓ в случае если обработка персональных данных осуществляется оператором с использованием средств автоматизации, документом подтверждающим уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, является акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных;

7.2. Акт об уничтожении персональных данных должен содержать:

✓ наименование детского сада (оператора) персональных данных и его адрес;

✓ фамилию, имя, отчество субъекта или иную информацию, относящуюся к определенному физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены;

✓ фамилию, имя, отчество, должность лиц, уничтоживших персональные данные субъекта персональных данных, а так же их подпись;

✓ перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта персональных данных;

✓ наименование уничтоженного материального носителя, содержащего персональные данные субъекта персональных данных, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации);

✓ способ уничтожения персональных данных;

7.3. Акт об уничтожении персональных данных может быть оформлен как на бумаге, так и в электронной форме.

7.4. Акт об уничтожении персональных данных подлежит хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных работников дошкольного образовательного учреждения.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника

8.1. 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, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленными федеральными законами.

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

8.3. 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.

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

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

8.6. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, требований к защите 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.

8.7. Организация вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- ✓ относящиеся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения;

- ✓ полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, если персональные не распространяются, а так же не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;

- ✓ включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;

- ✓ 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 обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, дошкольного учреждения, принимается на Общем собрании работников Учреждения, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается (вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

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