УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Юсьвинский

детский сад «Сказка»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ год.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об обработке и защите персональных данных

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Юсьвинский детский сад «Сказка»

**I. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных субъектов персональных данных Учреждения (работников, обучающихся, воспитанников, родителей, руководителей, учителей и воспитателей образовательных учреждений ), а также ведения их личных дел.

1.2. Цель настоящего Положения – обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации обработки, хранения и защиты персональных данных сотрудников, а также персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.06 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.06 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 29.07.04 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», Федеральным законом от 22.10.04 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 10.06.1992 г. № 3266-1 Об образовании».

1.4. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (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 персональных данных;

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 (ИСПДН) - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

1.5 В рамках настоящего Положения оператором является Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Юсьвинский детский сад «Сказка» (далее – МБДОУ д/с «Сказка»).

1.6 Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных работников МБДОУ д/с «Сказка» в целях защиты указанных данных от несанкционированного доступа и разглашения.

1.7 Сведения о персональных данных работников относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну). Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается: а) в случае их обезличивания; б) по истечении 75 лет срока их хранения; в) в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

**II. Состав персональных данных**

2.1. Персональные данные являются строго конфиденциальными, любые лица, получившие к ним доступ, обязаны хранить эти данные в тайне, за исключением данных, относящихся к следующим категориям:

- обезличенные персональные данные;

- общедоступные персональные данные.

2.2. В соответствии с п. 1.5 настоящего Положения оператором, организующим и осуществляющим обработку персональных данных, является МБДОУ д/с «Сказка».

2.3. К персональным данным относится любая информация, относящаяся к субъекту персональных данных, которая может содержаться как на бумажном, так и на электронном носителе.

2.3.1. К бумажным носителям персональных данных относятся:

- трудовые книжки и журналы их учета;

- листки нетрудоспособности;

- материалы по учету рабочего времени;

- входящая и исходящая корреспонденция с военными комиссариатами, страховыми компаниями, службой судебных приставов;

- приказы по личному составу.

Персональные данные на бумажных носителях, как правило, подлежат хранению в сейфе, за исключением документов претендентов, которые не были приняты на работу – могут храниться в шкафах в течение 6 месяцев, далее документы подлежат уничтожению.

2.3.2. К электронным носителям персональных данных относятся электронные базы данных по учету сведений о работниках МБДОУ д/с «Сказка».

Персональные данные на электронных носителях должны быть защищены паролем доступа, доступ к специализированной программе должен осуществляться только через личный доступ с запросом пароля.

2.4. Обработка персональных данных осуществляется:

- Книга учета и регистрации трудовых книжек;

- Табель по учету рабочего времени;

- Личные дела руководителей учреждений;

- Личные карточки сотрудников;

- «База данных на родителей воспитанников детских садов, относящихся к льготной категории».

2.5. Обработка персональных данных в автоматизированной информационной системе.

- Сдача отчетности в соответствии с действующим законодательством РФ в фонды и службы РФ;

- Оформление документов на награждения педагогов наградами муниципального, регионального и федерального уровней;

- Обеспечение участия педагогов и одаренных детей в конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях муниципального, регионального и федерального уровня, награждений за полученные результаты;

2.5.1. «База данных на родителей воспитанников детских садов, относящихся к льготной категории».

**III. Хранение персональных данных**

3.1. Хранение персональных данных в автоматизированной информационной системе МБДОУ д/с «Сказка» осуществляется на сервере МБДОУ д/с «Сказка» с использованием специализированного программного обеспечения, отвечающего требованиям безопасности.

3.2. Хранение резервных и технологических копий баз данных автоматизированной информационной системы, содержащих информацию персонального характера, осуществляется на серверах организации и сменных носителях, доступ к которым ограничен.

3.3. Вынос резервных и технологических копий баз данных автоматизированной информационной системы, содержащих информацию персонального характера, из МБДОУ д/с «Сказка» запрещен.

3.4. Передача и копирование резервных и технологических копий баз данных допустима только для прямого использования с целью технологической поддержки автоматизированной информационной системы.

3.5. Доступ к автоматизированной информационной системе МБДОУ д/с «Сказка» разграничен политикой безопасности системы, реализуемой с использованием технических и организационных мероприятий.

3.6. Каждый пользователь имеет индивидуальную учетную запись, которая определяет его права и полномочия в автоматизированной информационной системе.

3.7. Информация об учетной записи не может быть передана другим лицам. 3.8.Пользователь несет персональную ответственность за конфиденциальность сведений собственной учетной записи.

3.9. Запрещается использование для доступа к автоматизированной информационной системе Учреждения учетных записей других пользователей.

3.10. Созданием, удалением и изменением учетных записей пользователей автоматизированной информационной системы занимаются уполномоченные администраторы в соответствии с должностными обязанностями.

**IV. Субъекты персональных данных**

4.1. К субъектам персональных данных в МБДОУ д/с «Сказка» относятся следующие категории физических лиц:

- работники МБДОУ д/с «Сказка» ;

- воспитанники и их родители (законные представители) муниципальных образовательных учреждений Юсьвинского муниципального района;

- дети и их родители (законные представители), нуждающиеся в определении в дошкольные муниципальные образовательные учреждения Юсьвинского района;

- родители (законные представители) воспитанников детских садов, относящихся к льготной категории.

**V. Взаимодействие с субъектами персональных данных**

5.1.Взаимодействие МБДОУ д/с «Сказка» с субъектами персональных данных осуществляется на основе принципов, установленных действующим законодательством.

5.2.Сбор, использование, хранение персональных данных осуществляются оператором персональных данных, в целях реализации возложенных на него функций и должностных обязанностей, определяемых Положением об МБДОУ д/с «Сказка», Положением об обработке и защите персональных данных, обрабатываемых в МБДОУ д/с «Сказка», регламентом обработки персональных данных в информационных системах МБДОУ д/с «Сказка».

5.3.Персональные данные оператор получает от:

-сотрудников МБДОУ д/с «Сказка»;

-родителей (законных представителей) воспитанников детских садов, получающих компенсацию в части родительской платы за содержание детей в дошкольном учреждении;

-родителей(законных представителей),детей нуждающихся в предоставлении мест в дошкольных образовательных учреждениях

5.4.Сотрудники учреждений, подведомственных Отделу ,

принимают решение о предоставлении своих персональных данных и дают согласие на их обработку своей волей и в своем интересе, что фиксируется в учреждении, сотрудником которого он является. В Отдел информация предоставляется после соответствующей обработки в электронном виде на переносном электронном носителе должностным лицом, ответственным за сбор, обработку и защиту персональных данных в учреждении, непосредственно лицу, ответственному за соответствующую базу данных в Отделе .

5.5.Руководители учреждений, подведомственных Отделу, родители (законные представители) воспитанников детских садов, получающих компенсацию в части родительской платы за содержание детей в дошкольном учреждении, принимают решение о предоставлении своих персональных данных и дают согласие на их обработку своей волей и в своем интересе в письменном виде и предают его должностному лицу Отдела, ответственному за обработку персональных данных соответствующей базы ПДн .

5.6.Родители (законные представители),детей нуждающихся в предоставлении мест в дошкольных образовательных учреждениях дают согласие на их обработку своей волей и в своем интересе в письменном виде и передают в форме заявления должностному лицу Отдела, ответственному за обработку персональных данных соответствующей базы ПДн .

5.7.Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. При этом субъект персональных данных обязан подать отзыв согласия в форме заявления в учреждение, сотрудником которого он является.

5.8.Оператор вправе получать персональные данные от третьих лиц и передавать третьим лицам только с письменного согласия субъекта персональных данных.

**VI. Обработка персональных данных** **работников**

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:

6.1. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие (Приложение1). Работодатель(оператор) обязан сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

6.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, личной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

6.3. Обработка персональных данных работников работодателем возможна без их согласия только в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;

- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника, и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;

- по требованию полномочных государственных органов - в случаях, предусмотренных федеральным законом.

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного полномочия работодателя;

- обработка персональных данных в целях исполнения трудового договора;

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

6.4. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия (Приложение№2), за исключением случаев, указанных в п. 4.3 настоящего Положения, которое должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

- цель обработки персональных данных;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

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

6.5. Работник обязан представлять в МБДОУ д/с «Сказка» достоверные сведения о себе.

6.6. В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина заведующий МБДОУ д/с «Сказка» и его законные, полномочные представители при обработке персональных данных работника должны выполнять следующие общие требования:

- Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и профессиональном продвижении, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

- При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

- Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

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

- Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

**VII. Передача персональных данных**

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

- 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 случаях, установленных федеральным законом.

- Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено.

- Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

7.2. Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами:

- Осуществлять передачу персональных данных работников в соответствии с настоящим Положением.

- Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

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

- Передавать персональные данные работника его законным, полномочным представителям в порядке, установленном законодательством РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

7.3. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;

- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

- предполагаемые пользователи персональных данных;

- установленные федеральными законами права субъекта персональных данных.

**VIII. Доступ к персональным данным работников**

8.1. Право доступа к персональным данным в МБДОУ д/с «Сказка» имеют:

- заведующий МБДОУ д/с «Сказка»;

- делопроизводитель МБДОУ д/с «Сказка».

8.2. При получении доступа к персональным данным работники МБДОУ д/с «Сказка» подписывают договор о конфиденциальности (Приложение3).

8.3. При получении кратковременного доступа к персональным данным, обрабатываемым в МБДОУ д/с «Сказка» сотрудники других организаций, обслуживающих информационные системы подписывают Обязательство/соглашение о неразглашении персональных данных субъектов персональных(Приложение№4).

8.4. Работник оператора имеет право:

- Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные.

- Требовать от работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для работодателя персональных данных.

- Получать от работодателя:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

- Требовать извещения работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

- Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

8.5. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях.

**IX. Обязанности оператора**

9.1 МБДОУ д/с «Сказка» при обработке персональных данных обязано принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена МБДОУ д/с «Сказка» за счет его средств, в порядке, установленном законом «О персональных данных».

9.2 МБДОУ д/с «Сказка» обязан в порядке, предусмотренном законом «О персональных данных», сообщить субъекту персональных данных или его законному представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении субъекта либо в течение 30-ти рабочих дней с даты получения запроса. В случае отказа в предоставлении информации оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на основание для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса.

9.3 В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные.

9.4 МБДОУ д/с «Сказка» должен обеспечить хранение первичной документации по учету труда и его оплаты (документы по учету кадров, по учету и использованию рабочего времени, по оплате труда, медицинская документация и др.) При этом персональные данные не должны храниться дольше, чем это необходимо для выполнения задач, для которых они собирались, или дольше, чем это требуется в интересах субъектов персональных данных.

9.5 Заполнение документации, содержащей персональные данные субъекта, осуществлять в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденными постановлением Госкомстата России от 05.01.04 №1.

9.6 При обращении (получении запроса) субъекта или его представителя выдать копии документов (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах, приказа об увольнении с работы); выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного оператора и другие). Копии документов, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться субъекту безвозмездно.

9.7. Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных.

**X. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных субъекта**

10.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации (дисциплинарную, гражданскую, административную и уголовную) ответственность.

10.2 Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также 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.

**XI. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем МБДОУ д/с «Сказка» .

11.2. Настоящее Положение доводится до сведения всех субъектов персональных данных -работников МБДОУ д/с «Сказка».