

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Мишутка» г.Волгодонска  
(МБДОУ ДС «Мишутка» г.Волгодонска)

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ ДС  
«Мишутка» г.Волгодонска  
 В.К. Михайлова  
« 31 » 09.2020г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ, ВОСПИТАННИКОВ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

статья 34. Обработка персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) в сфере образования осуществляется в соответствии с законом № 152-ФЗ «О персональных данных физических лиц», а также с настоящим Положением.

статья 35. Установлены следующие правила обработки персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) в сфере образования:

- а) обработка личных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) в сфере образования осуществляется в соответствии с настоящим Положением;
- б) обработка личных данных воспитанников в сфере образования осуществляется в соответствии с законом № 152-ФЗ «О персональных данных физических лиц», а также с настоящим Положением;
- в) обработка личных данных родителей (законных представителей) воспитанников в сфере образования осуществляется в соответствии с настоящим Положением;
- г) обработка личных данных воспитанников в сфере образования осуществляется в соответствии с законом № 152-ФЗ «О персональных данных физических лиц», а также с настоящим Положением;

г. Волгодонск, 2020

# **Положение о персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей)**

## **1. Общие положения**

Общие положения базируются на соответствующих нормах Конституции РФ (Российской Федерации), а также общепризнанных принципах и нормах международного права и международных договорах РФ, которые в соответствии с ч. 4 ст. 15 Конституции РФ являются составной частью российской правовой системы.

Так, в соответствии с частью первой **ст. 23** Конституции РФ каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени.

### **1.1. Цель разработки**

Целью является защита персональных данных от несанкционированного доступа.

### **1.2. Основания для разработки:**

#### **1.2.1. Конституция РФ ст. 24.**

В **ст. 24** Конституции РФ закреплено, что сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без его согласия не допускаются (ч. 1), а органы государственной власти и местного самоуправления, их должностные лица обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом (ч. 2)

#### **1.2.2. Трудовой Кодекс Российской Федерации (ТК РФ):**

**статья 85.** Понятие персональных данных работника. Обработка персональных данных работника.

**статья 86.** Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты.

**статья 87.** Хранения и использование персональных данных работников.

**статья 88.** Передача персональных данных работника.

**статья 89.** права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.

**статья 90.** ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.

**1.2.3.** Федеральный закон от 20.02.95 № 24-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации» (СЗ РФ, 1995, № 8, ст. 609) в качестве одной из целей защиты информации закрепил защиту конституционных прав граждан на сохранение личной тайны и конфиденциальности персональных данных, имеющихся в информационных системах (ст. 20).

**1.2.4.** Закон об электронной цифровой подписи (10.01.2002 г. № 1 – ФЗ)

1.2.5. Подзаконный акт – постановление Правительства РСФСР от 05.12.1991 г. № 35 «О перечне сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну.

### **1.3. Порядок утверждения, ввода в действие и внесения изменений:**

1.3.1. Утверждается заведующим ДОУ.

1.3.2. Изменения вносятся приказом.

## **2. Понятие и состав персональных данных**

### **2.1. Понятие персональных данных**

Персональные данные работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) – информация, относящаяся к конкретному работнику, воспитаннику и их родителям (законных представителей) а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни, позволяющие идентифицировать его личность, и используемая руководителем, в частности, в целях выполнения требований:

- трудового законодательства при приеме на работу и заключения трудового договора, заключения договора между родителями и МДОУ, в процессе трудовых отношений, при предоставлении гарантий и компенсаций и др.;
- налогового законодательства в связи с исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц, а также единого социального налога;
- пенсионного законодательства при формировании и предоставлении персонифицированных данных о каждом получателе доходов, учитываемых при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обеспечение;
- заполнения первичной статистической документации в соответствии с постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

Обработка персональных данных – получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей).

### **2.2. Состав персональных данных работника**

2.2.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.2.2. Трудовую книжку;

2.2.3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

2.2.4. Документы воинского учета;

2.2.5. Документ об образовании, о квалификации или о наличии специальных знаний или специальной подготовки;

2.2.6. Дополнительные документы (справка о доходах с предыдущего места работы, справка из органов государственной налоговой службы о предоставлении сведений об имущественном положении, медицинское заключение о состоянии здоровья и др.)

2.2.7. Автобиографические данные;

2.2.8. Сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющих идентифицировать его личность. (ст.2, № 24 ФЗ от 20.02.95.).

## 2.2.9. Сведения о заработной плате.

### **3. Личное дело работника, воспитанника ДОУ**

3.1. Личное дело работника и воспитанника ДОУ оформляется после издания приказа о приеме на работу или зачисления воспитанника.

3.2. Все документы, поступающие в личное дело, располагаются в хронологическом порядке.

3.3. Личное дело ведется на протяжении всей трудовой деятельности работника (пока воспитанник числится в детском саду). Изменения, вносимые в личное дело, должны быть подтверждены соответствующими документами.

3.4. Перечень документов, содержащихся в личном деле работника при приеме на работу:

- анкета;
- копия паспорта;
- копия свидетельства о присвоении ИНН;
- копия страхового пенсионного свидетельства;
- копия военного билета (у военнообязанных);
- копия документов об образовании (в том числе и дополнительного образования, если работник предоставляет их при приеме на работу или это требуется при выполнении определенных трудовых функций);
- личная карточка Т-2;
- трудовой договор;
- иные документы персонального учета, относящиеся к персональным данным работника.

3.5. Перечень документов, содержащихся в личном деле воспитанника:

- копия паспорта одного из родителя;
- копия свидетельства о рождении;
- заявление на зачисление в детский сад;
- договор между МДОУ и родителями (законными представителями).

### **4. Сбор, обработка и хранение персональных данных**

#### **4. 1. Порядок получения персональных данных**

4.1.1. Все персональные данные работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) следует получить 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. (Ст. 86 ТК РФ п. 3.)

4.1.2. Руководитель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия. (Ст. 86 ТК РФ п. 4.)

4.1.3. Работодатель не имеет права получить и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. (Ст. 86 ТК РФ п. 5.)

#### **4.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональной информации работников, воспитанников и их родителей (законных представителей).**

**4.2.1.** В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина руководитель и его представители при обработке персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) должны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных руководитель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;
- при принятии решений, затрагивающих интересы работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), руководитель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;
- защита персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена руководителем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом;
- работники, воспитанники и их родители или их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;
- работники, воспитанники и их родители (законные представители) не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

**4.2.2.** При передаче персональных данных работников (статья 88 ТК РФ), воспитанников и их родителей (законных представителей) руководитель и его представители должны соблюдать следующие требования:

- не сообщать данные работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) 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;

- не сообщать персональные данные работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правильно соблюдено. Лица, получающие персональные данные работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) в порядке, установленном федеральными законами;

- осуществлять передачу персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) в пределах одной организации в соответствии с локальным нормативным актом учреждения;

- разрешать доступ к персональным данным работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- передавать персональные данные работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) представителям работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) в порядке, установленном настоящим Кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

**4.2.3.** Порядок хранения и использования персональных данных в учреждении устанавливается руководителем с соблюдение Трудового кодекса.

При этом в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у руководителя и его представителей, работники, воспитанники и их родители (законные представители) имеют право на :

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия руководителя при обработке и защите его персональных данных.

#### **4. 3. Ответственность за разглашение**

**4.3.1.** Все лица, непосредственно имеющие отношение к персональной базе данных, должны подписывать обязательство о неразглашении.

**4.3.2.** Статья 90 ТК РФ устанавливает ответственность лиц, виновных в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) которые должны нести дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

**4.3.3.** Статья 5. 27 Кодекса РФ «Об административных правонарушениях» от 30. 12. 2001 № 195 – ФЗ устанавливает ответственность должностных лиц:

- за нарушение законодательства о труде и об охране труда – наложение административного штрафа в размере от 5 до 50 минимальных размеров оплаты труда;
- за нарушение законодательства о труде и об охране труда лицом, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение- дисквалификация на срок от одного года до трех лет.

**4.3.4.** Статья 5. 39 Кодекса устанавливает ответственность должностных лиц:

- за неправомерный отказ в предоставлении гражданину собранных в установленном порядке документов, материалов, непосредственно затрагивающих права и свободы гражданина, либо несвоевременное представление таких документов и материалов, непредставление иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление гражданину неполной или заведомо недостоверной информации – наложение административного штрафа в размере от 5 до 10 минимальных размеров оплаты труда.

### **5. Доступ к персональным данным работников, воспитанников и их родителей (законных представителей)**

**5. 1.** Внутренний доступ (доступ внутри учреждения):

- руководитель ДОУ;
- делопроизводитель;
- руководители структурных подразделений (доступ к личным данным только работников своего подразделения);
- работники бухгалтерии – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- сам работник, носитель данных.

**5.2.** Внешний доступ. Массовые потребители персональных данных вне учреждения государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговая инспекция;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкомат;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

5.3. Другие организации. Сведения о работающем работнике или уже уволенном, о родителях (законных представителях) воспитанников могут быть представлены другой организацией только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

5.4. Родственники и члены семей:

- персональные данные работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) могут быть представлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника, и родителей (законных представителей) воспитанника.
- в случае развода бывшая супруга (супруг) имеет право обратиться в учреждение с письменным запросом о размере заработной платы работника без его согласия (гл. 14 ТК РФ).

## **6. Защита персональных данных**

### **6. 1. Внутренняя защита**

6. 1. 1. Защита данных на бумажных носителях (несгораемые сейфы).

### **6. 2. Внешняя защита**

Дневная охрана;

Ночная охрана;

КТС – кнопка тревожной сигнализации,

Внедомственная охрана ОВО СВАО;

Пожарная сигнализация;

В настоящем спиле  
Прошло, пронумеровано  
И скреплено печатью  
8 листов.

Заведующий

МБДОУ ДС «Лицей

г. Волгодонска

В.К. Белайкова

