

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ – ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 203**

СОГЛАСОВАНО:  
на общем собрании работников  
МБДОУ – детский сад комбинированного  
вида № 203  
Протокол № 4 «18» марта 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ – детский сад  
комбинированного вида № 203  
И.Н. Олексенко  
Пр. № 4 «18» марта 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
РАБОТНИКОВ И ВОСПИТАННИКОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ – ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 203**

## **1. Общие положения**

Положение о персональных данных (далее - Положение) определяет порядок обращения с персональными данными субъектов персональных данных в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении - детский сад комбинированного вида № 203 (далее - МБДОУ).

1.1. Положение разработано в соответствии с нормативными документами: - Конституция Российской Федерации (глава 2, статья 24); - Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ (глава 14 «Защита персональных данных работника»); - Федеральный закон от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»; - Приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 г. №21 «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.05.2013 №28375); - Федеральный закон от 19.12.2005 г. №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»; - Федеральный закон от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; - Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»; - Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

1.2. Постановление Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 г. №211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами». Настоящее Положение является общедоступным документом, определяющим политику МБДОУ в отношении обработки персональных данных.

1.3. Упорядочение обращения с персональными данными имеет целью обеспечить соблюдение законных прав и интересов субъектов персональных данных в связи с необходимостью получения (сбора), систематизации (комбинирования), хранения и передачи сведений, составляющих персональные данные.

## **2. Термины, определения и сокращения**

2.1. В Положении применяются следующие термины и определения:

2.1.1. В рамках настоящего Положения МБДОУ является оператором персональных данных, организующим и осуществляющим обработку персональных данных, а также определяющим цели обработки, состав персональных данных, действия, (операции), совершаемые с персональными данными.

2.1.2. Персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (н. 1 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.).

2.1.3. Субъект персональных данных - физическое лицо, определенное или определяемое на основании персональных данных.

2.1.4. Информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

2.1.5. Работник - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с оператором.

2.1.6. Обучающиеся - физические лица, осваивающие образовательную программу в образовательной организации.

2.1.7. 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 (п. 3 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.).

2.1.8. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц (п. 5 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.), 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.

2.1.9. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.).

2.1.10. Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работника или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы работника или других лиц.

2.1.11. Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (п. 7 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.).

2.1.12. 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 (п. 8 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.).

2.1.13. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту (п.9 ст.3 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.)

2.1.14. Информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

2.1.15. Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия работника или наличия иного законного основания.

2.1.16. Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

### 3. Цели и задачи

3.1. Целями настоящего Положения являются: - обеспечение соответствия законодательству Российской Федерации действий работников МБДОУ, направленных на обработку персональных данных работников, обучающихся, третьих лиц (других граждан); - обеспечение защиты персональных данных от несанкционированного доступа, утраты, неправомерного их использования или распространения.

3.2. Задачами настоящего Положения являются: - определение принципов, порядка обработки персональных данных; - определение условий обработки персональных данных, способов защиты персональных данных; - определение прав и обязанностей МБДОУ и субъектов персональных данных при обработке персональных данных.

### 4. Классификация персональных данных

4.1. Выделяются следующие категории персональных данных:

4.1.1. категория 1 - персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни;

4.1.2. категория 2 - персональные данные, позволяющие идентифицировать субъекта персональных данных и получить о нем дополнительную информацию, за исключением персональных данных, относящихся к категории 1;

4.1.3. категория 3 - персональные данные, позволяющие идентифицировать субъекта персональных данных;

4.1.4. категория 4 - обезличенные и (или) общедоступные персональные данные.

4.2. По содержанию персональные данные делятся на следующие группы:

4.2.1. группа 1 - анкетные и биографические данные (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес места жительства, номера телефонов, сведения о составе семьи);

4.2.2. группа 2 - информация о персональных документах (серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность; серия, номер водительского удостоверения; ИНН, номер страхового пенсионного свидетельства, полиса обязательного медицинского страхования, документов воинского учета; серия, номер, дата выдачи документа об образовании, повышении квалификации, присуждении ученой степени, ученого звания);

4.2.3. группа 3 - сведения о профессиональной деятельности и квалификации (касающиеся образования, квалификации, профессии, места работы, должности, должностных обязанностей, трудового стажа);

4.2.4. группа 4 - биометрические персональные данные (сведения, которые

характеризуют физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность);

4.2.5. группа 5 - информация о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

4.3. МБДОУ обрабатывает персональные данные всех категорий и групп. Персональные данные категории 1 и группы 5 обрабатываются только в случаях, предусмотренных законодательством.

## **5. Состав персональных данных**

5.1. МБДОУ осуществляет обработку персональных данных следующих категорий субъектов: - работников, состоящих в трудовых отношениях с образовательной организацией; - обучающихся в МБДОУ; - иных физических лиц, данные о которых обрабатываются во исполнение уставных задач.

5.2. Информация о персональных данных может содержаться: - на бумажных носителях; - на электронных носителях; - в информационно-телекоммуникационных сетях и иных информационных системах.

5.3. МБДОУ использует следующие способы обработки персональных данных: - автоматизированная обработка; - без использования средств автоматизации; - смешанная обработка (с применением объектов вычислительной техники).

5.5. МБДОУ самостоятельно устанавливает способы обработки персональных данных в зависимости от целей такой обработки и материально-технических возможностей МБДОУ.

5.6. Информация, представляемая субъектом персональных данных при поступлении на работу, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 ТК РФ лицо, поступающее на работу, предъявляет: - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой, повреждением или по другим причинам; - страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования; - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; - документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; - справку, выданную органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на работу, к выполнению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию) (п.п. 14, 15 Административного регламента, утвержденного Приказом МВД России № 1121 от 07.11.2011 г.).

5.7. При оформлении работника специалистом по кадрам заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные); - сведения о воинском учете;

- данные о приеме на работу; - сведения о тарифной ставке, надбавке; - сведения об аттестации; - сведения о повышении квалификации; - сведения о профессиональной переподготовке; - сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях; - сведения об отпусках; - сведения о социальных гарантиях; - сведения о месте жительства и о контактных телефонах.

5.8. Специалист по кадрам создает и хранит следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде: 5.8.1. Документы, содержащие персональные данные работников: - комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; - подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам; - личные дела и трудовые книжки; - дела, содержащие основания к приказу по личному составу; - дела, содержащие материалы аттестаций работников; - дела, содержащие материалы внутренних расследований; - справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); - подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству МБДОУ; - копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

5.9. В МБДОУ хранятся группы документов:

5.9.1. В подразделении групп кратковременного пребывания: - комплексы документов, сопровождающие процесс зачисления, обучения, перевода; - личное дело обучающегося; - другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в целях организации образовательного процесса.

5.9.2. В подразделении Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии: - журнал предварительной записи детей на обследование (хранится не менее 5 лет после окончания ведения); - журнал учета детей, прошедших обследование (хранится не менее 5 лет после окончания ведения); - журналы консультаций специалистов; - личное дело обследуемого (хранится 7 лет со дня последнего обращения): • заявление о проведении обследования в комиссии; • согласие на обработку персональных данных обследуемого и родителя (законного представителя) обследуемого; • заключение (заключения) психолого-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций) (при наличии); • выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации); • педагогическое представление или характеристика, выданная образовательной организацией; • копии диагностических и (или) контрольных работ обследуемого; • рисунки и другие результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка, отражающие особенности его развития; • заключение (заключения) комиссии о результатах раннее проведенного обследования ребенка (при наличии); - карта ребенка, прошедшего обследование (хранится 7 лет со дня обращения); - протокол обследования ребенка (хранится 7 лет со дня последнего обращения); - оригинал заключения комиссии (хранится 7 лет со дня последнего обращения); - акты согласования

списков воспитанников, зачисленных на логопедические пункты образовательных организаций.

## **6. Принципы, порядок и условия обработки персональных данных**

6.1. МБДОУ является оператором персональных данных и осуществляет обработку персональных данных МБДОУ, а также других субъектов персональных данных, не состоящих с МБДОУ в трудовых отношениях.

6.2. Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе и ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. При этом не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора.

6.2.2. МБДОУ обрабатывает персональные данные отвечающие целям их обработки, содержание и объем персональных данных соответствуют заявленным целям обработки.

6.2.3. МБДОУ в процессе обработки персональных данных не допускает: - объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях несовместимых между собой; - избыточность персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки.

6.2.4. МБДОУ при обработке персональных данных субъектов персональных данных обеспечивает точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. МБДОУ принимает необходимые меры и (или) обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных.

6.2.5. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки 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.

6.3. Источником информации обо всех персональных данных является непосредственно субъект персональных данных. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. МБДОУ обязано сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

6.4. МБДОУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ МБДОУ вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

6.5. Обработка персональных данных возможна только с согласия субъектов, либо без их согласия в следующих случаях: - персональные данные являются общедоступными; - персональные данные относятся к состоянию здоровья субъекта, и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов

других лиц и получение согласия невозможно; - по требованию полномочных государственных органов - в случаях, предусмотренных федеральным законом.

6.6. Письменное согласие на обработку своих персональных данных 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.

6.7. Согласие на обработку персональных данных не требуется в следующих случаях: - 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 ОУ; - обработка персональных данных в целях исполнения трудового договора; - обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных; - обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта, если получение его согласия невозможно.

6.8. Работник МБДОУ представляет специалисту по кадрам достоверные сведения о себе.

6.9. В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, руководитель МБДОУ и его законные, полномочные представители при обработке персональных данных работника должны выполнять следующие общие требования:

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

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

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

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

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



## **7. Передача персональных данных**

7.1. При передаче персональных данных субъекта МБДОУ должен соблюдать следующие требования:

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

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

7.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные субъекта, 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, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.

7.1.4. Осуществлять передачу персональных данных в пределах МБДОУ в соответствии с настоящим Положением.

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

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

7.1.7. Передавать персональные данные субъекта его законным, полномочным представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

7.2. Персональные данные работников МБДОУ обрабатываются и хранятся у делопроизводителя.

7.3. Персональные данные могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

7.4. При получении персональных данных не от субъекта (за исключением случаев, если персональные данные являются общедоступными) МБДОУ, до начала обработки таких персональных данных, обязан предоставить субъекту 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.

## **8. Доступ к персональным данным**

8.1. Доступ работников МБДОУ к обрабатываемым персональным данным осуществляется в соответствии с их должностными обязанностями и требованиями внутренних регулятивных документов МБДОУ.

8.2. Работники МБДОУ имеют право:

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

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

8.2.3. Получать от МБДОУ:

- 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.

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

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

8.3. Копировать и делать выписки персональных данных работника МБДОУ разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения заведующего МБДОУ.

8.4. Доступ к персональным данным обучающихся имеют должностные лица МБДОУ, непосредственно использующие их в рамках выполнения своих должностных обязанностей.

8.5. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии субъекта.

## **9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных**

9.1. Работники МБДОУ, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

9.2. Субъект персональных данных, предоставивший МБДОУ подложные документы или недостоверную информацию, несет юридическую ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.3. Руководитель МБДОУ за нарушение порядка обращения с персональными данными несет административную ответственность согласно ст. ст. 5.27 и 5.39 КоАП РФ, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные об этом работнике.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом заведующего.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом заведующего и согласовывается общим собранием работников МБДОУ.