

Мнение профсоюзного комитета  
учтено  
Председатель профсоюзного комитета  
МАДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 176 «Карандаш» \_\_\_\_\_  
Е.С.Богонатова  
«31»августа 2020\_г.

Утверждаю  
Заведующий  
МАДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 176  
«Карандаш» \_\_\_\_\_  
Н.Ю.Камышанова  
«31» августа 2020\_г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о защите персональных данных работников  
муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения муниципального образования город Краснодар  
«Детский сад комбинированного вида № 176 Карандаш»**

## **1. Общие положения**

1.1 Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод человека при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г № 687;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 06.06.2008 г. №512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;
- Требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. №1119;
- Указ Президента РФ от 06.03.1997г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;

1.3 Настоящее Положение определяет порядок и условия обработки персональных данных, т.е. любых действий (операций) или совокупности 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, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад №176 «Карандаш» (далее - МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №176 «Карандаш») с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

1.4 Настоящее положение определяет правовые, организационные и технические меры необходимые для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных

данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

1.5 МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №176 «Карандаш» вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №176 «Карандаш» обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

1.6 Во всех случаях, не урегулированных настоящим Положением или другими нормативными документами МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №176 «Карандаш» , необходимо руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

1.7 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены его новым Положением.

1.8 Все изменения в Положение вносятся приказом руководителя МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №176 «Карандаш»

1.9 Настоящее Положение и изменения к нему являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным.

## **2. Цель обработки персональных данных**

2.1 Целью обработки персональных данных является:

- ведение кадрового делопроизводства и бухгалтерского учета сотрудников;
- соблюдение порядка и правил приема в образовательную организацию;
- учет воспитанников, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учет воспитанников, нуждающихся в особых условиях воспитания и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию;
- использование в уставной деятельности с применением средств автоматизации, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;
- обеспечение личной безопасности воспитанников;
- планирование, организация, регулирование и контроль деятельности ДОО в целях осуществления государственной политики в области образования.

## **3. Состав персональных данных**

3.1 В целях ведения кадрового делопроизводства и бухгалтерского учета в МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №176 «Карандаш» обрабатываются следующие персональные данные сотрудников:

- ФИО;
- дата и место рождения;

- гражданство;
- данные о регистрации;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- семейное положение;
- сведения об образовании, квалификации;
- сведения о доходе;
- сведения о воинском учете;
- данные об изменении должностного положения, должность;
- ИНН, СНИЛС, номер страхового свидетельства;
- номер счета в банке;
- адрес проживания;
- сведения о детях;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о наличии и дате установления квалификационной категории педагогических работников;
- сведения о прохождении повышения квалификации.

### **3. Хранение персональных данных работников**

Личные дела хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела накапливаются в отделе кадров в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа. В конце рабочего дня все личные дела сдаются в отдел кадров.

Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается 2-ступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются заведующим ДОУ и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным работников.

Доступ к персональным данным работника имеют заведующий ДОУ, главный бухгалтер, а также непосредственный руководитель работника, специалисты отдела кадров и бухгалтерии - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения начальника отдела кадров.

### **4. Использование персональных данных работников**

Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением работником трудовых функций.

Работодатель использует персональные данные, в частности, для решения вопросов продвижения работника по службе, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера заработной платы. На основании персональных данных работника решается вопрос о допуске работника к информации, составляющей служебную или коммерческую тайну.

При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двойное толкование. В случае если на основании персональных данных работника невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.

## **5. Передача персональных данных работников**

Информация относящаяся к персональным данным работника может быть предоставлена государственным органам в порядке, установленном федеральным законом.

Работодатель не вправе предоставлять 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.

В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных работника, либо отсутствует письменное согласие работника на предоставление его персональных сведений, работодатель обязан отказать в предоставлении персональных данных. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.

Персональные данные работника могут быть переданы представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом, в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанными представителями их функций.

Работодатель обеспечивает ведение журнала учета выданных персональных данных работников, в котором регистрируются запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в предоставлении персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом или настоящим положением на получение информации, относящейся к персональным данным работника, работодатель обязан отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления подшивается в личное дело работника.

## **6. Гарантии конфиденциальности персональных данных работников**

Информация, относящаяся к персональным данным работника, является служебной тайной и охраняется законом.

Работник вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, использовании и хранении.

В случае разглашения персональных данных работника без его согласия работник вправе требовать от работодателя разъяснений.

## **7. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными**

7.1 Ответственность за контроль соблюдения требований по обработке персональных данных, контроль соблюдения прав и свобод субъектов персональных данных возлагается на ответственных лиц за организацию обработки персональных данных, назначенных приказом заведующего МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №176 «Карандаш».

7.2 Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями обрабатывающие информацию о гражданах, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

7.3 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

7.4 Каждый сотрудник МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №176 «Карандаш», получающий для работы конфиденциальный документ, несет персональную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность полученной информации.

7.5 В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации лица, незаконными методами получившие информацию, содержащую персональные данные, обязаны возместить причиненные убытки; такая же обязанность возлагается и на сотрудников, не обладающих правом доступа к персональным данным.