

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида № 2

П Р И К А З

12.01.2011

№ 1

**Об утверждении Положений
об обработке персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и статьей 86 Трудового кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить

- Положение об обработке персональных данных работников МДОУ детского сада № 2;
- Положение об обработке персональных данных детей, посещающих МДОУ детский сад № 2, родителей/законных представителей.

Заведующий



Е.В. Карпова

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных работников
МДОУ детского сада № 2

1. Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ и Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных».

1.2 Цель разработки Положения — определение порядка обработки персональных данных работников МДОУ д/с № 2, обеспечение защиты прав и свобод работников МДОУ д/с № 2 при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников МДОУ д/с № 2, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3 Все работники МДОУ д/с № 2 должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

**2. Перечень документов, в которых содержатся сведения,
составляющие персональные данные работника**

2.1 Документы, предъявляемые работником при заключении трудового договора;

2.2 Документы о составе семьи работника, необходимые для предоставления ему гарантий, связанных с выполнением семейных обязанностей;

2.3 Документы о состоянии здоровья работника, если в соответствии с законодательством он должен пройти предварительный и периодический осмотры;

2.4 Документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников, когда с наличием таких документов связано предоставление каких-либо гарантий и компенсаций работнику;

2.5 Документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (об инвалидности, донорстве);

2.6 Документы о беременности работника и возрасте детей для предоставления матери (отцу, иным родственникам) установленных законом условий труда, гарантий и компенсаций.

3. Основные условия проведения сбора и обработки персональных данных работника

Условия проведения сбора и обработки персональных данных работника определены ст. 86 Трудового кодекса РФ:

3.1 Сбор и обработка персональных данных работника могут осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

3.2 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 также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

3.3 Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

3.4 Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

4. Хранение и использование персональных данных работника

4.1 Сведения о работниках образовательного учреждения хранятся на электронных и бумажных носителях в организации.

4.2 Личные карточки работников, уволенных из организации, хранятся в архиве организации в алфавитном порядке в течение 75 лет с даты увольнения.

4.3 Доступ к персональным данным работников без получения специального разрешения имеют директор организации, главный бухгалтер и работник, ответственный за обработку персональных данных.

5. Передача персональных данных работника

При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

5.1 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 других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами;

5.2 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. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

5.3 Осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одной организации, в соответствии с локальным нормативным актом, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись;

5.4 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;

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

5.6 Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

6. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя

В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

6.1 Полную информацию о персональных данных и обработке этих данных;

6.2 Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

6.3 Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований настоящего Кодекса или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия;

6.4 Обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

7. Обязанности оператора

7.1 При сборе персональных данных оператор обязан предоставить работнику по его просьбе информацию, предусмотренную п. 6.1 данного Положения.

7.2 Если обязанность предоставления персональных данных установлена федеральным законом, оператор обязан разъяснить работнику юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

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

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

**Положение об обработке персональных данных детей, посещающих
МДОУ детский сад № 2, родителей/ законных представителей**

1. Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных».

1.2 Цель разработки Положения — определение порядка обработки персональных данных детей, посещающих МДОУ д/с № 2 и их родителей/ законных представителей, обеспечение защиты прав и свобод детей при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным детей МДОУ д/с №2 и их родителей, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

**2. Перечень документов, в которых содержатся сведения,
составляющие персональные данные детей**

- свидетельство о рождении ребенка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования ребенка;
- документы о состоянии здоровья ребенка;
- свидетельство о регистрации по месту жительства;
- медицинский полис ребенка;
- паспортные данные родителей / законных представителей;
- лицевой счет родителей / законных представителей.

3. Сбор, обработка и защита персональных данных

3.1 Все персональные данные о детях следует получать от родителя (законного представителя).

3.2 Родитель (законный представитель) предоставляет образовательному учреждению (работнику, ответственному за обработку персональных данных) достоверные сведения о ребенке.

3.3 Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

3.4 Образовательное учреждение вправе обрабатывать персональные данные о ребенке только с письменного согласия родителя (законного представителя). Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано родителем (законным представителем).

3.5 Письменное согласие субъекта персональных данных 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.

3.6 Защита персональных данных ребенка от неправомерного использования и утраты обеспечивается образовательным учреждением.

4. Хранение и использование персональных данных

4.1 Сведения о детях образовательного учреждения хранятся на электронных и бумажных носителях в организации.

4.2 Личные дела детей, окончивших образовательное учреждение, хранятся в МДОУ д/с № 2.

4.3 Доступ к персональным данным детей без получения специального разрешения имеют заведующий МДОУ д/с № 2 (работник, ответственный за обработку персональных данных).

5. Передача персональных данных

5.1 Не сообщать персональные данные ребенка третьей стороне без письменного согласия родителя (законного представителя), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью ребенка.

5.2 Предупредить лиц, получающих персональные данные ребенка, 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. Лица, получающие персональные данные ребенка, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

5.3 Разрешать доступ к персональным данным ребенка только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные ребенка, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

6. Права ребенка, посещающего МДОУ детский сад № 2

6.1 Родитель (законный представитель) имеет право на получение сведений об операторе, о месте его нахождения, о наличии у оператора персональных данных, относящихся к ребенку, а также на ознакомление с такими персональными данными.

6.2 Родитель (законный представитель) вправе требовать от оператора уточнения персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

7. Обязанности оператора

7.1 При сборе персональных данных оператор обязан предоставить родителю (законному представителю) по его просьбе информацию, предусмотренную п. 6.1 данного Положения.

7.2 Если обязанность предоставления персональных данных установлена Федеральным законом, оператор обязан разъяснить родителю (законному представителю) юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

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

Лица, виновные в нарушении требований законодательства «О персональных данных», несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную ответственность.