



ПОЛОЖЕНИЕ

о защите и об обработке персональных данных в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении общеразвивающего вида детский сад № 47 муниципального образования город Новороссийск

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение по обработке персональных данных (далее – Положение) в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении общеразвивающего вида детский сад № 47 муниципального образования город Новороссийск (далее – ДОУ) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 23.07.2013 № 152 – ФЗ «О персональных данных».
- 1.2. Цель разработки Положения – определение порядка обработки персональных данных сотрудниками ДОУ в соответствии со своими полномочиями; обеспечение защиты прав свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну; установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.
- 1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.
 - 1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Приказом заведующего ДОУ и действует бессрочно до замены его новым Положением.
 - 1.3.2. Изменения в Положение вносятся в виде дополнений, утверждённых Приказом заведующего ДОУ.
- 1.4. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания по истечении 75 лет срока хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии ДОУ, если иное не определено законом.

II. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные – любая информация, относящаяся к определённому или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая ДОУ для выполнения своих функций;

- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личное дело и трудовая книжка;
- информация о состоянии здоровья;
- санитарная книжка;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке,

аттестации.

2.2.2. Перечень персональных данных воспитанников ДООУ и их родителей (законных представителей) включает следующую информацию:

- Ф. И. О. ребенка, год рождения;
- информация о состоянии здоровья;
- страховой медицинский полис;
- свидетельство о рождении ребенка;
- Ф. И. О. родителей (законных представителей);
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- сведения о социальных льготах родителей (законных представителей);
- место работы родителей (законных представителей);
- занимаемая должность родителей (законных представителей);
- адрес места жительства;
- домашний и сотовый телефоны родителей (законных представителей).

III. Сбор, обработка и защита персональных данных

3.1. Процессы сбора и обработки сотрудниками ДООУ информации, содержащей персональные данные, должны иметь правовое основание и осуществляться в соответствии с законодательством.

3.2. 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.

3.3 Порядок получения персональных данных.

3.3.1. Обработка персональных данных должна осуществляться только при получении письменного согласия субъекта персональных данных.

3.3.2. В случае необходимости получения персональных данных от третьей стороны:

а) ДООУ должно гарантировать:

- обработку полученных персональных данных только для достижения целей, заранее определенных и заявленных при сборе персональных данных и соответствующих его полномочиям;

- уничтожение персональных данных при достижении целей обработки и окончании сроков хранения;

- обеспечение конфиденциальности обрабатываемых персональных данных за исключением случаев, предусмотренных в пункте 3.2;

б) третья сторона должна гарантировать:

- факт уведомления субъекта персональных данных о передаче его данных и целях обработки;

- сбор письменных согласий на обработку персональных данных;

- проведение работ по обеспечению безопасности персональных данных.

- работники, в должностные обязанности которых входит сбор и обработка персональных данных.

Иным лицам доступ к информации, содержащей персональные данные, запрещен.

4.8. Право доступа к персональным данным представителями других организаций (внешний доступ) определяется в соответствии с законодательством.

4.9. Персональные данные хранятся в местах, защищенных от доступа посторонних лиц (пропускной режим в здание, охраняемые помещения, сигнализация, запирающиеся шкафы, сейфы).

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

5.1. Работники ДОУ, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

5.2. Заведующий ДОУ за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные.