

**Управление образования
Администрации Суксунского муниципального района
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Суксунский детский сад «Колосок»**

ПРИКАЗ

15.10.2019

№ 67

п. Суксун

**Об утверждении Политики и Положений
о порядке обработки
персональных данных**

На основании статьи 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личной и семейной тайны
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую Политику обработки персональных данных (далее – Политика).
2. Утвердить прилагаемое Положение о порядке обработки персональных данных работников.
3. Утвердить прилагаемое Положение о порядке обработки персональных данных воспитанников.
4. Разместить Политику, Положение о порядке обработки персональных данных работников, Положение о порядке обработки персональных данных воспитанников на официальном сайте учреждения и на информационных стендах в целях ознакомления родителей (законных представителей) и работников детского сада с настоящей Политикой и Положениями.
5. Приказы МДОУ детский сад «Колосок» п.Суксун от 12.08.2013 № 55/1 «Об утверждении Положений о порядке обработки персональных данных», от 27.07.2018 № 181 «Об утверждении Политики обработки персональных данных» считать утратившими силу.
6. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Заведующий

МДОУ «Суксунский детский сад «Колосок»



Т.В. Кокорина

Положение о порядке обработки персональных данных воспитанников

1. Общие положения

1.1. Целью данного Положения о порядке обработки персональных данных воспитанников (далее – Положение) является защита персональных данных воспитанников МДОУ «Суксунский детский сад «Колосок» (далее – Учреждение) и их родителей (законных представителей) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка и Устава Учреждения и определяет порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения персональных данных воспитанников Учреждения и их родителей (законных представителей).

1.3. Настоящее Положение утверждается заведующим и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей).

2. Понятие и состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)

2.1. Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) (далее - ПДн) – информация, необходимая Учреждению в связи с осуществлением образовательной деятельности. Под информацией о воспитанниках и их родителей (законных представителей) понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. В состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) входят:

- фамилия, имя, отчество воспитанника и их родителей (законных представителей);
- дата рождения воспитанника и их родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- паспортные данные родителей (законных представителей), лиц, имеющих право забирать и приводить детей в Учреждение на основании письменного разрешения родителей (законных представителей);
- данные свидетельства о рождении воспитанника и его сестер (братьев);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей),
- данные медицинской карты ребенка,
- данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации родителей (законных представителей),
- выписка из лицевого счета или копия сберегательной книжки (карты) родителей (законных представителей).

3. Порядок получения и обработки персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)

3.1. Под обработкой ПДн понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей).

3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Учреждение и его

представители при обработке ПДн обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка ПДн может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения;
- при определении объема и содержания обрабатываемых ПДн Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособразования и Рособрнадзора, Устава Учреждения;
- получение персональных данных осуществляется путем представления их родителем (законным представителем) ребенка лично;
- родитель (законный представитель) ребенка обязан предоставлять Учреждению достоверные сведения о себе, своем ребенке и своевременно сообщать ему об изменении этих персональных данных. Учреждение имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных родителем (законным представителем), сверяя данные с оригиналами предоставленных документов.
- Учреждение не имеет права получать и обрабатывать ПДн о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъектов персональных данных.
- Учреждение не имеет право получать и обрабатывать ПДн о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.3. Право доступа к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) имеют:

- заведующий Учреждением;
- старшие методисты;
- медицинская сестра;
- сотрудники бухгалтерии,
- педагогические работники.

К обработке, передаче и хранению ПДн могут иметь доступ сотрудники, список которых утвержден приказом заведующего Учреждением.

3.4. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

3.5. Передача персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) возможна только с согласия родителей (законных представителей) или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

При передаче ПДн Учреждение должно соблюдать следующие требования:

- не сообщать ПДн третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- предупредить лиц, получающих ПДн, 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 ПДн, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен ПДн в порядке, установленном федеральными законами;
- разрешать доступ к ПДн только специально уполномоченным лицам, определенным приказом заведующего, при этом указанные лица должны иметь право получать только те ПДн, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъектов персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности осуществления

образовательного процесса;

- передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

3.6. Все меры обеспечения безопасности при сборе, обработке и хранении ПДн распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.7. Предоставление ПДн государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

3.8. Документы, содержащие ПДн, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией, и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее, конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации) определяется перечнем лиц, имеющих доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей), определяется приказом заведующего Учреждением. Список должностей, имеющих доступ к ПДн в Приложении №1

4.2. Внешний доступ:

- К числу массовых потребителей персональных данных вне Учреждения можно отнести государственные функциональные структуры: налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, военкоматы, органы социального страхования, пенсионные фонды, подразделения муниципальных органов управления;

- Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции;

- Другие организации: Министерство образования Пермского края, Учредитель, региональные и районные организаторы проводимых конкурсов.

5. Угроза утраты персональных данных

5.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

5.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

5.3. Защита персональных данных представляет собой предупреждение нарушения доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечение безопасности информации в процессе управленческой и производственной деятельности Учреждения.

5.4. Защита ПДн от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Учреждением за счет её средств в порядке, установленном федеральным законом.

5.5. «Внутренняя защита»:

- Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между заведующим и работниками Учреждения;

- Для обеспечения внутренней защиты ПДн необходимо соблюдать ряд мер: ограничение

и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний; избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками; рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации; знание работником требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны; наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных; организация порядка уничтожения информации; своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения; воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.

- Защита персональных данных на электронных носителях. Все папки, содержащие персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей), должны храниться в сейфах или в шкафах с замками.

5.6. «Внешняя защита»:

- Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, и др;

- Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к Учреждению, посетители, работники других организаций. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов;

- Для обеспечения внешней защиты ПДн необходимо соблюдать ряд мер: порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей; пропускной режим Учреждения; технические средства охраны, сигнализации; требования к защите информации при интервьюировании и беседах.

5.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей).

5.8. По возможности персональные данные обезличиваются.

6. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных

6.1. Закрепление прав субъектов персональных данных, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

6.2. В целях защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, родители (законные представители) имеют право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных,
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;

- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;

- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

6.3. Родители (законные представители) детей обязаны передавать Учреждению комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособразования и Рособнадзора, Уставом Учреждения, своевременно сообщать об изменении своих персональных данных.

6.4. Родители (законные представители) детей ставят Учреждение в известность об изменении фамилии, имени, отчества, адреса проживания, контактных телефонов.

6.5. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны родители (законные представители) детей не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

7. Права, обязанности и ответственность оператора персональных данных

7.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

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

7.3. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к документу, содержащему персональные сведения воспитанников и их родителей (законных представителей), несет персональную ответственность за данное разрешение.

7.4. Каждый сотрудник учреждения, получающий для работы документ, содержащий персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

7.5. Сотрудник Учреждения, имеющий доступ к ПДн в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- Обеспечивает хранение информации, содержащей ПДн, исключая доступ к ним третьих лиц. В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих ПДн.

- При уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие ПДн лицу, на которое приказом Учреждения будет возложено исполнение его трудовых обязанностей. В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие ПДн, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к ПДн по указанию заведующего.

- При увольнении сотрудника, имеющего доступ к ПДн, документы и иные носители, содержащие ПДн, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным по указанию заведующего.

7.6. Доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) имеют сотрудники Учреждения, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей согласно перечню должностей.

7.7. В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией заведующего, доступ к ПДн может быть предоставлен иному работнику, должность которого не включена в Перечень должностей сотрудников, имеющих доступ к персональным данным, и которым они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.

7.8. В случае если работодателю оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным, то соответствующие данные предоставляются работодателем только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации. В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей).

7.9. Процедура оформления доступа к ПДн включает в себя:

- ознакомление родителя (законного представителя) воспитанника с настоящим Положением. При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту ПДн, с данными актами также производится ознакомление.

- истребование с сотрудника (за исключением заведующего) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме.

7.10. Допуск к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) других сотрудников работодателя, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

7.11. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами:

- За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом дисциплинарные взыскания;

- Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации – влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях;

- В соответствии с Гражданским Кодексом лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую служебную тайну, обязаны возместить причиненные убытки;

- Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказываются штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с УК РФ.

7.12. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

7.13. Учреждение обязано сообщить родителям (законным представителям) детей о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа родителей (законных представителей) дать письменное согласие на их получение.