

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №140»
(МДОАУ №140)

СОГЛАСОВАНО
Общее собрание работников
МДОАУ № 140
Протокол № 5 от 30.06.2022

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОАУ № 140
_____ Т. Б. Меркушина
приказ № 113-од от 30.06.2022

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ
Профсоюзного комитета МДОАУ № 140
Протокол от 22.06.2022
_____ Дильмухаметова Р.Р.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ, ХРАНЕНИИ, ОБРАБОТКЕ И ПЕРЕДАЧЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
в муниципальном дошкольном образовательном
автономном учреждении «Детский сад № 140»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных в муниципальном дошкольном образовательном автономном учреждении «Детский сад № 140» (далее-Положение) разработано в соответствии с Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ № 197-ФЗ от 30.12.2001 г., Федеральный закон РФ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" № 149-ФЗ от 27.07.2006 г., Федеральный закон РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г., Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства от 10.07.2013 № 582, иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных МДОАУ № 140.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- **Автоматизированное рабочее место (АРМ)** – персональный компьютер и подключенные к нему периферийные устройства – принтер, многофункциональные устройства, сканеры и т.д.

- **Блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).

- **Доступ к информации** – возможность получения информации и её использования (ст. 2 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»).

- **Защита информации** — деятельность по предотвращению утечки информации, несанкционированных и непреднамеренных воздействий на информацию, то есть процесс, направленный на достижение информационной безопасности.

- **Информация** - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления (ст. 2 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»).

- **Информационная система персональных данных (ИСПДн)** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»)

- **Несанкционированный доступ (НСД)** – доступ к информации, хранящейся на различных типах носителей (бумажных, магнитных, оптических и т. д.) в компьютерных базах данных, файловых хранилищах, архивах, секретных частях и т. д. различных организаций путём изменения (повышения, фальсификации) своих прав доступа.

- **Носитель информации** - любой материальный объект или среда, используемый для хранения или передачи информации.

- **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 (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).

- **Персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).

- **Средство защиты информации** – техническое, программное средство, вещество и (или) материал, предназначенные или используемые для защиты информации.

- **Угрозы безопасности персональных данных** - совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе персональных данных (ст. 19 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).

- **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 (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).

1.3. Сокращения и обозначения:

ИНН – Индивидуальный налоговый номер

ИСПДн - Информационная система персональных данных

ОС - Операционная система

ПДн - Персональные данные

ПО - Программное обеспечение

ПФР – Пенсионный фонд России

СЗИПДн - Система защиты персональных данных

УБПДн - Угрозы безопасности персональных данных

СЗИ - Средство защиты информации

ГИТ-Государственная инспекция труда

1.4. Оператор персональных данных: муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение «Детский сад № 140». (далее, Оператор ПДн).

Адрес: 460040, Оренбургская область, г. Оренбург, ул. Мира, 2Б.

1.5. Целями обработки персональных данных Оператором являются:

- исполнение условий трудовых договоров с работниками Оператора;

- исполнение условий договоров, сторонами которых являются субъекты персональных данных по договорам (при этом персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектами персональных данных). Обработка персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей воспитанников) регламентируется отдельным локально-нормативным актом «Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 140»;

- хранение персональных данных субъектов, имеющих когда-либо с Оператором трудовые отношения (в целях исполнения законодательства РФ по архивному хранению);

- фиксация в целях безопасности Оператора однократного пропуски субъекта персональных данных на территорию, на которой находится Оператор.

1.6. Оператор производит обработку следующих категорий ПДн:

- обезличенные ПДн;

- персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения

- персональные данные, позволяющие идентифицировать субъекта персональных данных;

- персональные данные, позволяющие идентифицировать субъекта персональных данных и получить о нем дополнительную информацию, за исключением персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни

Обработка специальных категорий персональных данных Оператором не производится.

1.7. Оператор производит обработку персональных данных следующих субъектов ПДн:

- работников Оператора;

- соискатели на вакантную должность;

- субъектов, персональные данные которых получены Оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект ПДн, обработка персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей воспитанников) регламентируется отдельным локально-нормативным актом «Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 140»;

- субъектов, имеющих когда-либо с Оператором трудовые отношения (пенсионеры, уволенные);

- субъектов, однократно проходящих на территорию, на которой находится Оператор, в целях обеспечения мероприятий по борьбе с терроризмом.

1.8. Персональные данные перечисленных субъектов ПДн являются конфиденциальной информацией.

1.9. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

1.10. Трансграничная передача ПДн Оператором не производится.

2. Состав персональных данных

К персональным данным работников (а также бывших работников) Оператора, исполнителей услуг по договорам гражданско-правового относятся:

1) Личные данные работников Оператора:

фамилия, имя, отчество;

дата и место рождения;

паспортные данные;

адрес по прописки и фактического проживания;

семейное положение;

образование;

профессия (специальность);

сведения о трудовом и общем стаже;

сведения о воинском учете;

доходы;

номер контактного телефона;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

сведения о состоянии здоровья, относящиеся к вопросу выполнения работником

трудовой функции;

данные об изображении лица;

ИНН

2) Условия Трудовых договоров, заключенных с работниками Оператора.

3) Сведения об уровне заработной платы работников Оператора, за исключением сведений о системе оплаты труда.

Сведения о своем семейном, социальном, имущественном положении работник предоставляет Оператору по своему желанию.

К персональным данным субъектов, имеющих с Оператором договорные отношения, стороной которого является субъект ПДн, относятся:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

адрес регистрации;

номер контактного телефона.

К персональным данным субъектов, однократно посещающих территорию Оператора, относятся:

фамилия, инициалы;

3.

Принципы обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных Оператором включает в себя следующие действия: получение, хранение, передачу, а также актуализацию, блокирование, защиту, уничтожение.

3.2. Получение, хранение, передача, актуализация или любое другое использование персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работнику в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля качества и количества выполняемой

работы и обеспечения сохранности имущества, оплаты труда, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ и актами Оператора.

3.3. Блокирование и уничтожение персональных данных производится в соответствии с Положением Оператора "Положение об уничтожении персональных данных субъектов персональных данных в случае достижения целей их обработки".

3.4. Обработка персональных данных работника

3.4.1. Все персональные данные работника Оператор получает 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. Оператор 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.

3.4.2. Не допускается получение и обработка персональных данных работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а также о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением

случаев, предусмотренных законодательством РФ. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации Оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника (семейное, социальное, имущественное положение) только с его письменного согласия.

3.4.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, на основании его персональных данных не допускается использование данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.4.4. При приеме кандидата на работу вносятся персональные сведения о работнике в базу данных, сверяя правильность указываемых сведений в соответствии с предъявленными документами.

3.4.5. При выявлении работником недостоверности обрабатываемых сведений или неправомерных действий в отношении его данных, он может потребовать блокирования обработки его персональных данных до внесения достоверных сведений.

3.4.6. При обработке персональных данных работников Оператор вправе определять способы обработки, документирования, хранения и защиты персональных данных работников на базе современных информационных технологий.

3.4.7. Оператор имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных работником, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

3.4.8. Оператор обязан сообщить работнику о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.4.9. Работник Оператора обязан:

- передавать работодателю или его представителю комплект достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ;
- своевременно сообщать работодателю об изменениях своих персональных данных в недельный срок;

3.4.10. Работник Оператора имеет право на:

- полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований. 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. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействий работодателя при обработке и защите его персональных данных.

3.4.11. Изменение персональных данных работника вносится в базу данных на основании представленных документов.

3.4.12. В случае изменения фамилии, имени, отчества работника Оператор издает приказ о внесении изменений в документы, содержащие его персональные данные на основании заявления работника и представленных документов, подтверждающих изменение

персональных данных (паспорт, свидетельство о регистрации (расторжении) брака, об изменении фамилии, имени, отчества, решение суда и др.).

3.4.13. Измененные сведения работника, содержащиеся в трудовом договоре: фамилия, имя, отчество работника, сведения документов, удостоверяющих личность работника вносятся непосредственно в текст трудового договора и заверяются подписями работника и работодателя или уполномоченного им лица.

3.4.14. Персональные данные работников хранятся у ответственного лица Оператора.

3.4.15. Работник, имеющий доступ к персональным данным работников в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные работника, исключая доступ к ним третьих лиц;

- при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия на своем рабочем месте, сотрудник обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные работников лицу, на которое локальным актом Оператора (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.¹

3.4.16. При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным работников, документы и иные носители, содержащие персональные данные работников, передаются другому работнику, имеющему доступ к персональным данным работников по приказу руководителя Оператора.

3.4.17. Доступ к персональным данным работников имеют работники Оператора, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей. Перечень работников, имеющих доступ к персональным данным работников, утверждается приказом Руководителя Оператора.

3.4.18. В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией руководителя Оператора, доступ к персональным данным работников может быть предоставлен иному работнику, который не включен в приказ о назначении ответственных работников для доступа к персональным данным работника, и которым они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.

3.4.19. В случае, если Оператору 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 работников, то соответствующие данные предоставляются Оператором только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

3.4.20. 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 работника.

3.4.21. Процедура оформления доступа к персональным данным работника включает в себя:

- ознакомление работника под роспись с настоящим Положением;²
- письменное обязательство о соблюдении конфиденциальности персональных данных субъекта и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме от работника.

Работники, имеющие доступ к персональным данным работников, имеют право получать только те персональные данные работников, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

Допуск к персональным данным работников других работников, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

Ответственное лицо по работе с персоналом вправе передавать персональные данные сотрудникам бухгалтерии и иные структурные подразделения, в случае необходимости исполнения работниками своих трудовых обязанностей.

При передаче персональных данных работника, ответственное лицо, предупреждает лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и истребуют от этих лиц письменное обязательство.

3.4.22. Передача персональных данных работников третьим лицам осуществляется только с письменного согласия работника, которое оформляется по установленной форме и должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес Оператора, получающего согласие работника;
- цель передачи персональных данных работника;
- перечень персональных данных, на передачу которых дает согласие работник;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва;
- перечень действий осуществляемых с персональными данными работника, на совершение которых дается согласие.

Не допускается передача персональных данных работников в коммерческих целях без его письменного согласия, оформленного по установленной форме (см. Приложение 1).

Передача документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные работников осуществляется при наличии у лица, уполномоченного на их получение:

- договора на оказание услуг Оператору;
- соглашения о неразглашении конфиденциальной информации либо наличие в договоре с третьим лицом пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе, предусматривающих защиту персональных данных работника;
- письма-запроса от третьего лица, которое должно включать в себя указание на основания получения доступа к запрашиваемой информации, содержащей персональные данные работника, её перечень, цель использования, Ф.И.О. и должность лица, которому поручается получить данную информацию.

Ответственность за соблюдение вышеуказанного порядка предоставления персональных данных работника несет уполномоченный работник Оператора, а также руководитель структурного подразделения, осуществляющего передачу персональных данных работника третьим лицам.

Представителю работника персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением.

Информация передается при наличии нотариально удостоверенной доверенности представителя работника;

К числу массовых потребителей персональных данных вне Оператора относятся как государственные, так и негосударственные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления;

Надзорно-контролирующим органам доступ к персональным данным работников Оператора в ИСПДн должен предоставляться только в пределах их компетенций.

Предоставление персональных данных работника государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника, за исключением случаев, когда передача персональных данных работника без его согласия допускается действующим законодательством РФ.

Документы, содержащие персональные данные работника, могут быть отправлены через почтовую или курьерскую службы. 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.

3.5.Обработка персональных данных субъектов – бывших работников Оператора

Под обработкой ПДн бывших работников Оператора понимается хранение, передача и уничтожение ПДн.

По окончании действия трудового договора между оператором и субъектом, ПДн субъекта передаются на архивное хранение.

Передача ПДн бывших работников Оператора производится по требованию самого субъекта (или по нотариально заверенной доверенности, подписанной субъектом) только на бумажном носителе.

Уничтожение ПДн бывших работников Оператора производится по окончании сроков действия архивного хранения согласно положениям Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения - утвержден приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 №558.

Доступ к персональным данным бывших работников имеют работники Оператора, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей. Перечень работников, имеющих доступ к персональным данным бывших работников, утверждается приказом Руководителя Оператора.

3.6.Обработка персональных данных субъектов для однократного пропуска на территорию Оператора

3.6.1.Получение персональных данных субъектов для однократного пропуска на территорию оператора производится только от данного субъекта.

3.6.2.Состав персональных данных, получаемых Оператором о субъекте:

-Фамилия, инициалы.

-Паспортные данные необходимые для соблюдения пропускного режима Оператора.

3.6.3. Персональные данные субъектов для однократного пропуска на территорию оператора заносятся в журнал учета приема посетителей .

4. Перечень обрабатываемых персональных данных

4.1 МДОАУ № 140 обрабатывает следующие персональные данные соискателей:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- информация об образовании, квалификации, наличии специальных знаний, специальной подготовки;
- результаты тестирования, собеседования.

4.2. Персональные данные соискателей содержатся в документах, которые представляют соискатели.

4.3. МДОАУ № 140 обрабатывает следующие персональные данные работников:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) сведения, которые содержат документы:

- удостоверяющие личность работника;
- об образовании и (или) квалификации;
- воинского учета;
- об обязательном пенсионном страховании;
- о присвоении ИНН;
- о заключении брака, рождении детей, смерти;
- о состоянии здоровья;
- об отсутствии судимости;

– занимаемая должность (должности);

в) сведения из анкеты, автобиографии, личного листка по учету кадров, иных документов, которые работник заполняет при приеме на работу.

г) информация о наличии специальных знаний, специальной подготовки:

- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);
- уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;
- ученая степень (при наличии);

4.4. Персональные данные работников содержатся в их личных делах, картотеках и базах данных информационных систем.

4.5. В состав документов, содержащих персональные данные работников МДОАУ № 140, входят:

- штатное расписание;
- трудовая книжка работника;
- трудовой договор с работником и дополнительные соглашения к нему;
- медицинская книжка;
- личная карточка работника (форма № Т-2);
- приказы по личному составу;
- документы по оплате труда;
- документы об аттестации работников;
- таблицы учета рабочего времени.

4.6. МДОАУ № 140 обрабатывает следующие персональные данные родственников работников: сведения, предоставленные работником в объеме карты Т-2.

4.7. Персональные данные родственников работников содержатся в личных делах работников и базах данных кадровых информационных систем.

5. Порядок обращения субъектов ПДн к Оператору на получение или уточнение своих ПДн

5.1. Субъект персональных данных имеет право на получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором, а также цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных, применяемые оператором;
- 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.

5.2. Право субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если:

- обработка персональных данных, в том числе персональных данных, полученных в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности,

осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

– обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

– предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

5.3. По факту обращения субъекта ПДн на получение сведений о своих ПДн в Журнал учета обращений субъектов заносятся следующие сведения:

- фамилия, инициалы субъекта ПДн;
- дата поступления обращения (с указанием входящего номера письма обращения);
- дата ответа на обращение (с указанием исходящего номера письменного ответа). В течение 14 рабочих дней Оператор обязан ответить на обращение субъекта ПДн.

6. Доступ к персональным данным

6.1. Доступ к персональным данным соискателя имеют:

- заведующий - в полном объеме;
- заместитель заведующего - в полном объеме;

6.2. Доступ к персональным данным работника имеют:

- работники Управления образования администрации города Оренбурга (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом Управления образования администрации города Оренбурга;

- заведующий - в полном объеме;
- заместитель заведующего - в полном объеме;
- делопроизводитель - в полном объеме;
- бухгалтер по начислению заработной платы Централизованной бухгалтерии – в объеме данных, которые необходимы для оплаты труда, уплаты налогов, взносов, предоставления статистической информации и выполнения иных обязательных для работодателя требований законодательства по бухгалтерскому, бюджетному и налоговому учету.

6.3. Доступ к персональным данным родственников работника имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- бухгалтер по начислению заработной платы Централизованной бухгалтерии – в объеме данных, которые необходимы для оплаты труда, уплаты налогов, взносов, предоставления статистической информации и выполнения иных обязательных для работодателя требований законодательства по бухгалтерскому, бюджетному и налоговому учету.

6.4. Указанные лица осуществляют обработку, включая сбор, накопление, систематизацию, уточнение и передачу персональных данных в объемах и целях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Оператора, а также обеспечивают их защиту от неправомерного использования, утраты и несанкционированного уничтожения.

6.5. Доступ указанным работникам Оператора (за исключением собственника данных) к персональным данным для выполнения должностных обязанностей может быть открыт только после подписания обязательства о неразглашении персональных данных.

7. Передача персональных данных

7.1. Работники Оператора, имеющие доступ к персональным данным при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

7.1.1. Не передавать и не распространять персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо:

- для предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, если получить такое согласие невозможно;
- для статистических или исследовательских целей (при обезличивании);
- в случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

7.1.2. Передавать без согласия субъекта персональных данных информацию в государственные и негосударственные функциональные структуры, в том числе в налоговые инспекции, фонды медицинского и социального страхования, пенсионный фонд, правоохранительные органы, страховые агентства, военкоматы, медицинские организации, контрольно-надзорные органы при наличии оснований, предусмотренных в федеральных законах, или запроса от данных структур со ссылкой на нормативное правовое основание для предоставления такой информации.

7.1.3. Размещать с согласием на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения в целях обеспечения информационной открытости Оператора на официальном сайте Оператора:

7.1.3.1. Информацию о руководителе Оператора, его заместителях в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- должность;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты.

7.1.3.2. Информацию о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- занимаемую должность (должности);
- преподаваемые дисциплины;
- ученую степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности.

7.1.4. При передаче персональных данных Работника, ответственное лицо Оператора обязаны предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, потребовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

7.1.5. Все сведения о передаче персональных данных Работника регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных работников образовательного учреждения в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

8. Меры обеспечения безопасности персональных данных

8.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных Оператора относятся:

8.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением требований законодательства к защите персональных данных.

8.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

8.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами Оператора по вопросам обработки персональных данных.

8.1.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

8.1.5. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

8.1.6. Учет машинных носителей персональных данных.

8.1.7. Проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

8.1.8. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

8.1.9. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

8.1.10. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте Оператора и информационном стенде в здании Оператора.

9. Ответственность

9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, и их родственников, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

9.2. Моральный вред, причиненный соискателям на вакантные должности, работникам, в том числе бывшим, и их родственникам вследствие нарушения их прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Оператора, принимается Общем собрании работников Оператора, с учетом мнения первичной профсоюзной организацией Оператора) и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя Оператора.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Таблица 1

Перечень Приложений к Положению

НОМЕР ПРИЛОЖЕНИЯ	НАИМЕНОВАНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ	КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ СОДЕРЖАНИЯ	ПРИМЕЧАНИЕ
1.	Согласие работника на обработку (передачу) своих персональных данных	Содержит форму согласия работника Оператора на обработку (передачу) своих персональных данных	Включено в настоящий документ
2	Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения	Содержит форму согласия работника Оператора на обработку (передачу) своих персональных данных разрешенных для распространения	Включено в настоящий документ
3	Журнал учета передачи персональных данных работников Оператора	Содержит сведения передачи персональных данных работников Оператора	Включено в настоящий документ
4.	Уведомление работника Оператора о получении информации у третьих лиц.	Содержит сообщение от Оператора о необходимости получения информации, составляющие его персональные данные у третьих лиц	Включено в настоящий документ
5.	Письменное согласие работника на получение его персональных данных у третьих лиц	Согласие работника Оператора на получение его персональных данных у третьих лиц .	Включено в настоящий документ
6.	Соглашение о неразглашении персональных данных	Обязательства ответственного лица о неразглашении персональных данных доступ к которым необходим в связи с исполнением ими трудовых обязанностей	Включено в настоящий документ
7.	Отзыв согласия на обработку персональных данных	Отзыв согласия на обработку персональных данных	Включено в настоящий документ

8.	Запрос о доступе работника к своим персональным данным	Субъект персональных данных имеет право на получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных	Включено в настоящий документ
9.	Журнал учета обращений субъектов персональных данных	О выполнении законных прав субъекта персональных данных в области защиты их персональных данных	Включено в настоящий документ
10.	Перечень передачи персональных данные без согласия владельца	Когда можно передавать персональные данные без согласия владельца	Информационный бюллетень

Согласия на обработку персональных данных работника образовательного учреждения

Оператор персональных данных: муниципальное дошкольное образовательное автономное _____
учреждение «Детский сад № 140»

Адрес оператора: 460040, Оренбургская область, г. Оренбург, улица Мира, 2б

Ответственный за обработку персональных данных: _____

Цели обработки персональных данных: создание базы данных работников образовательного учреждения, необходимой для оказания услуг обучающимся в области образования, для реализации уставных целей учреждения, для финансовых операций

Я, нижеподписавшийся, _____,

Дата рождения: _____ Место рождения _____

Паспорт серия: _____ номер: _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Проживающий:

адрес по регистрации: _____

фактический адрес проживания: _____

Подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных: Фамилия, имя, отчество, пол, адрес регистрации и проживания, дата рождения, место рождения, семейное положение (состояние в браке) и сведения о членах семьи, документ, удостоверяющий личность (паспортные данные), полис ОМС, СНИЛС. сведения об образовании, аттестации, повышении квалификации и переподготовке, наградах и поощрениях, стаж работы (общий, педагогический), должность, дата принятия в Учреждение и увольнения, данные о гражданстве, данные налогоплательщика, информация для связи (телефон), сведения о воинской обязанности, пребывание за границей, владение иностранными языками и языками народов РФ, социальные льготы

Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными: сбор персональных данных; систематизацию персональных данных; накопление персональных данных; хранение персональных данных; уточнение (обновление, изменение) персональных данных; использование персональных данных; распространение/передачу персональных данных в том числе: внутреннее, внешнее; рассылка сведений об успеваемости и посещаемости законным представителям обучающихся, обезличивание персональных данных, блокировку персональных данных, уничтожение персональных данных.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов) по ОМС, территориальный орган Пенсионного фонда, налоговой инспекции.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Способ обработки персональных данных: смешанный

Я подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах. Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Я ознакомлен(а) с «Положением о защите, хранении, передаче персональных данных работников МДОАУ №140» и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до окончания срока хранения персональных данных в МДОАУ № 140, установленного законодательством РФ, или до отзыва данного согласия. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме, путем направления письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ 20 ____ г _____ / _____

Муниципальному дошкольному
образовательному автономному учреждению
«Детский сад № 140»
Адрес:
460040, Оренбургская
обл., г. Оренбург, ул. Мира, д. 2Б
Телефон: 9(3532)43-47-07

от _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
телефон: _____
адрес электронной почты: _____
почтовый адрес: _____

**Согласие
на обработку персональных данных, разрешенных
субъектом персональных данных для
распространения**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

должность _____

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
в целях:

- выполнения требований федерального законодательства, включая требования ст. 29
Федерального закона от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- обеспечения информационной открытости образовательной организации

**даю согласие муниципальному дошкольному образовательному автономному учреждению
«Детский сад № 140», расположенному по адресу: 460040, Оренбургская область, город
Оренбург, ул. Мира, 2Б на обработку персональных данных, разрешенных для распространения
на информационных ресурсах оператора:**

- официальный сайт Оператора в сети Интернет;
- страницы Оператора в социальных сетях;
- телевидение (распространение в том числе путем ретрансляции, любыми способами (в эфир через
спутник, по кабелю, проводу, оптическому волокну или посредством аналогичных средств).
- размещение на стендах Оператора;
- размещение в рекламных видео и фотоматериалах и печатной продукции Оператора;
- размещение фотоматериалов в статьях СМИ.

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в форме распространения которых я
даю согласие:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- занимаемая должность (должности);
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);
- уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления
подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
- сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере,

соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

- фотография.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») *(нужное отметить)*:

- не устанавливаю
- устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц
- устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц
- устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц:

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

- не указано
- только по внутренней сети (полученные персональные данные могут передаваться Оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определённых сотрудников)
- с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (полученные персональные данные могут передаваться Оператором с использованием информационно-телекоммуникационных сетей)
- без передачи по сети (полученные персональные данные не могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных)

Я подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах. Об ответственности за отказ представленных сведений предупрежден(а).

Я ознакомлен(а) с «Положением о защите, хранении, передаче персональных данных работников МДОАУ №140» и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до окончания срока хранения персональных данных в МДОАУ № 140, установленного законодательством РФ, или до отзыва данного согласия. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме, путем направления письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ 20__ г

Роспись

Ф.И.О.

Журнал учета передачи персональных данных

№ п / п	Сведения о запрашивающ ем лице	Состав запрашиваем ых персональных данных	Цель получения персональн ых данных	Отметка о передаче или отказе в передаче персональн ых данных	Дата передачи/отк аза в передаче персональных данных	Подпись запрашивающ его лица	Подпись ответственн ого сотрудника

**уведомления работника о необходимости получения информации, составляющей его персональные
данные**

Уведомление

Уважаемый _____

(ФИО.)

В связи с _____
(указать причину) возникла необходимость получения
следующей информации, составляющей Ваши персональные данные _____

(перечислить информацию)

Просим Вас предоставить указанные сведения _____ (кому)

в течение трех рабочих дней с момента получения настоящего уведомления.

В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в указанный срок дать письменное
согласие на получение работодателем необходимой информации из следующих
источников _____

(указать источники)

следующими способами: _____

(автоматизированная обработка, иные способы)

По результатам обработки указанной информации работодателем планируется
принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения _____

(указать решения и иные юридические последствия обработки информации)

Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные возражения в _____ срок.
Информируем Вас о последствиях вашего отказа дать письменное согласие на получение работодателем
указанной информации _____

(перечислить последствия)

Информируем Вас о Вашем праве в любое время отозвать свое письменное согласие на обработку
персональных данных

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

(дата)

Настоящее уведомление на руки получил _____ (подпись) _____ (дата)

Письменное согласие работника на получение его персональных данных у третьих лиц

Я, _____,
(должность, ФИО)

согласен на получение работодателем от _____ следующей
информации (ФИО или наименование третьего лица)

(вид запрашиваемой информации и (или) документов)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Соглашение о неразглашении персональных данных работников МДОАУ №140

Я, _____, паспорт
серии. _____, Номер _____
выданный _____

« ____ » _____ года

Я понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников МДОАУ №140. Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой хранением и защитой персональных данных работников.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб сотрудникам учреждения как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными сотрудника соблюдать все описанные в «Положении о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников МДОАУ №140» требования.

Я предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом, мне будет предоставлен допуск к конфиденциальной информации (персональным данным), не содержащим сведений, составляющих государственную тайну. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать непосредственному руководителю.
4. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.
5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.
6. В течение года после прекращения права на допуск к конфиденциальным сведениям не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне конфиденциальные сведения.

Я предупрежден (а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С «Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников МДОАУ №140 » ознакомлен (а).

(должность)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ Подпись

Заведующему МДОАУ № 140
Меркушиной Татьяне Борисовне

от _____,
паспорт _____ выдан _____
_____,
проживающего(ей) по адресу:

_____,
контактный телефон: _____

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных

Я, _____, в соответствии с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» отзываю свое согласие, ранее выданное _____ на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение трех рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

_____ ф.и.о. _____ подпись _____ дата

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

запроса о доступе работника к своим персональным данным

Запрос о доступе работника к своим персональным данным

(наименование и адрес работодателя)

ОТ

(ФИО, номер основного документа, удостоверяющего личность работника или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

Прошу предоставить мне для ознакомления следующую информацию (документы), составляющие мои персональные данные: _____

(перечислить)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

**Журнал учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав в
области защиты персональных данных**

№ п / п	Сведения о запрашивающем лице	Краткое содержание обращения	Цель получения информации	Отметка о предоставлении или отказе в предоставлении информации	Дата передачи/отказа в предоставлении информации	Подпись запрашивающего лица	Подпись ответственного сотрудника

Когда можно передавать персональные данные без согласия владельца

Получатель	При каком условии передавать	На каком основании передавать
Третьи лица	Если нужно предупредить угрозу жизни и здоровью работника. Если работник исполняет должностные обязанности, в том числе направлен в командировку	Абз. 2 ч. 1 ст. 88 ТК Абз. 4 п. 4 разъяснений Роскомнадзора от 24.12.2012
ФСС, ПФР	По запросу и для исполнения требований законодательства	Абз. 3 п. 4 разъяснений Роскомнадзора от 24.12.2012
Налоговые органы, военные комиссариаты		Абз. 5 п. 4 разъяснений Роскомнадзора от 24.12.2012
Профсоюзы	По запросу, для контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства	Абз. 5 п. 4 разъяснений Роскомнадзора от 24.12.2012
Органы прокуратуры, правоохранительные органы и органы безопасности	По мотивированному запросу	Абз. 7 п. 4 разъяснений Роскомнадзора от 24.12.2012
ГИТ	По запросу во время надзорно-контрольной деятельности	Абз. 3 ч. 1 ст. 357 ТК Абз. 7 п. 4 разъяснений Роскомнадзора от 24.12.2012
Органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом	Если произошел тяжелый несчастный случай, том числе со смертельным исходом	Абз. 5 ст. 228 ТК
Банк, обслуживающий платежные карты работников	Если в договоре о выпуске карт (коллективном договоре, локальном нормативном акте организации) предусмотрено право работодателя передавать персональные данные работников	Абз. 10 п. 4 разъяснений Роскомнадзора от 24.12.2012
Суд	По запросу	Из анализа ч. 4–7 ст. 66 АПК, ч. 1, 2 ст. 57 ГПК