

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников «Детский сад № 7 «Рябинушка»

Протокол № 1
22.01.2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка»

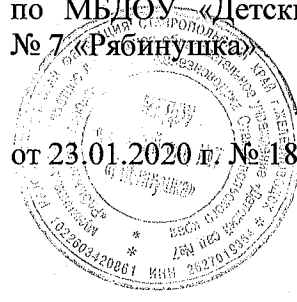
Филатова М.В.
2020 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Приказом по МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка»

от 23.01.2020 г. № 18 о.д.



ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных
в МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» города – курорта
Железноводска

1. Общие положения.

1.1. Данное Положение о защите персональных данных (далее Положение) разработано в соответствии с ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; ФЗ от 25.07.2011 № 216-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ О персональных данных»; Постановлением Правительства РФ от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»; Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»; Приказом ФСИЭК России № 55, ФСБ России № 86, Мининформсвязи России № 20 от 13.02.2008 «Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных»; Трудовым Кодексом РФ от 30.12.2001 главой 14, Конституцией РФ, ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативными документами.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных работников, родителей обучающихся, обучающихся МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» и гарантии конфиденциальности сведений, предоставляемых руководителю учреждения.

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

2. Понятие и состав персональных данных.

2.1. Персональные данные сотрудника предоставляются самим сотрудником. В случае получения персональных данных сотрудника только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и у него должно быть получено письменное согласие.

Персональные данные сотрудника включают в себя:

- Анкетные и биографические данные
- Паспортные данные
- Сведения и трудовом и общем стаже
- Данные СНИЛС
- ИНН
- Сведения о воинском учете
- Сведения об образовании
- Свидетельства о рождении ребенка
- Свидетельства о браке/ расторжении брака
- Справка о наличии/ отсутствии судимости
- Сведения о заработной плате
- Сведения о занимаемой должности
- Личное дело, трудовая книжка
- Сведения о дополнительных доходах

2.2. Персональные данные обучающихся учреждения предоставляются их родители (законные представители). Персональные данные обучающегося включают в себя:

- Данные свидетельства о рождении
- Данные о регистрации места жительства
- Данные полиса обязательного медицинского страхования
- Информацию о состоянии здоровья
- Характеристика воспитателя (для прохождения ТПМПК)

2.3. Персональные данные родителей (законных представителей) включают в себя:

- Паспортные данные
- Сведения о наличии инвалидности
- Сведения о праве внеочередного или первоочередного получения места для ребенка в учреждении
- Информация о подтверждении статуса многодетной семьи, малообеспеченной семьи
- Данные банковских реквизитов
- Адрес, телефон

3. Обработка персональных данных

3.1. Обработка персональных данных – это сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, совершаемое с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Она осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов (содействия в трудоустройстве, продвижении по службе, обеспечении личной безопасности, контроля качества и количества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества, оплаты труда, пользования льготами, получение образовательной услуги).

3.2. Полученные персональные данные подлежат обработке, как неавтоматизированным способом, так и с использованием средств автоматизации.

3.3. Неавтоматизированной обработкой персональных данных в МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» является:

- Заполнение и ведение трудовых книжек
- Заполнение личных карточек работников (унифицированная форма Т-12)
- Ведение приказов на зарплату, премии
- Учет и хранение дел об административных правонарушениях
- Ведение личных дел обучающихся

3.4. Автоматизированной обработкой персональных данных в МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» является ведение электронной базы персональных данных обучающихся, сотрудников с помощью автоматизированной системы Аверс.

Работа с системой Аверс позволяет администрации МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка» частично автоматизировать управленческую деятельность и воспитательно – образовательный процесс, в т.ч. постановка на электронную очередь, отслеживать наполняемость групп, перевод и т.д.

3.5. Сотрудники МБДОУ « Детский сад № 7 «Рябинушка» и родители (законные представители) имеют право на отзыв согласия на обработку персональных данных, который оформляется в свободной форме на имя заведующего.

3.6. При обработке персональных данных администрация учреждения руководствуется статьей 86 Трудового Кодекса Российской Федерации.

4. Защита персональных данных в МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка».

4.1. Персональные данные работников, обучающихся учреждения хранятся в кабинете заведующего или инспектора отдел кадров, в шкафу и (или) несгораемом сейфе, а также в электронном виде на локальной компьютерной сети. Дверь оборудована надёжным замком. Доступ к электронным базам данных, содержащих персональные данные работников, обеспечиваются системой паролей. Пароли устанавливаются заведующим МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» и сообщаются лишь узкому кругу лиц.

4.2. Хранение персональных данных работников и обучающихся МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» в отделе кадров, методическом кабинете, кабинете заведующего, сотрудники, которых имеют право доступа к персональным данным, осуществляются в порядке исключаяющим доступ к ним третьих лиц.

4.3. В МБДОУ № Детский сад № 7 «Рябинушка» имеется утвержденный заведующим перечень должностей, имеющих доступ к персональным данным. Данный доступ необходим им для полноценного исполнения их трудовых обязанностей. Документы и информация избирательно и обосновано, распределены между работниками.

- Доступ к персональным данным без специального разрешения имеют работники, занимающие в организации следующие должности (только в пределах своей компетенции):

- Заведующий МБДОУ « Детский сад № 7 «Рябинушка»

- Заместитель заведующего по АХЧ МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка»

- Старший воспитатель МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка»

- Инспектор отдела кадров МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка»

- Председатель ПК МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка»

С остальными работниками проведена разъяснительная работа по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.

Доступ к персональным данным имеют следующие внешние структуры:

- Налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, военкоматы, пенсионный фонд, администрация города - курорта Железноводска Ставропольского края, управление образования администрации города - курорта Железноводска Ставропольского края, министерство образования и молодежной политики Ставропольского края, органы опеки и попечительства, органы социальной защиты, надзорно-контрольные органы (только в пределах своей компетенции).

- Организации, а которые сотрудник, родитель может перечислять денежные средства (негосударственные пенсионные фонды, страховые компании,

благотворительные организации, кредитные учреждения и т.д.), получает доступ к персональным данным сотрудника только с его разрешения.

4.4. В МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» принята политика «чистого стола» - в отсутствие работника, имеющего доступ к персональным данным, на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные работника, обучающегося. Уборка в кабинете ответственного лица проводится только в его присутствии. Размещение рабочего места исключает бесконтрольное использование данной информации.

4.5. При уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители лицам, имеющим доступ к персональным данным.

4.6. Доступ к персональным данным может быть предоставлен иному работнику, должность которого включена в список должностей сотрудников, имеющих доступ к персональным данным, которому они необходимы для исполнения его трудовых обязанностей.

В таком случае, данный работник проходит процедуру оформления доступа к персональным данным. Она включает в себя:

- Ознакомление работника под подпись с настоящим Положением.
- Подписание с данным работником письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных работника, соблюдения правил их обработки.

4.7. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» вправе определять способы документирования, хранения и защиты персональных данных с помощью современных компьютерных технологий.

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

4.9. Персональные данные работника, обучающегося могут также быть отправлены по почте. На конверте делается надпись о том, что письмо содержит конфиденциальную информацию и за ее незаконное разглашение предусмотрена ответственность действующим законодательством РФ. Обязательно должна быть опись.

4.10. Персональные данные обучающегося (характеристика воспитателя) также отдается родителям ребенка для прохождения ТПМПК в конверте, на котором также должно быть обозначение о конфиденциальности информации.

4.11. В МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» также осуществляется другие мероприятия по защите персональных данных:

- Организован контроль и учет посетителей учреждений
- Используется круглосуточная охрана учреждения
- Организован пропускной режим