

Рассмотрено
На общем собрании трудового
коллектива МБДОУ № 94
Протокол № 7 от 21.12.2020г.



Т.В.Михайлова
Приказ № 01-05-115 от 21.12.2020г.

Положение об обработке и защите персональных данных в МБДОУ № 94

1. Общие положения.

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в МБДОУ № 94 (далее – Положение) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в МБДОУ № 94.

1.2. Настоящее Положение определяет Политику МБДОУ № 94 как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс Российской Федерации), Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», постановлением Правительства Российской Федерации от 14 ноября 2015 г. № 1235 «О федеральной государственной информационной системе координации информатизации», уставные документы МБДОУ № 94, договоры,

заключаемые между МБДОУ № 94 и субъектом персональных данных, согласие на обработку персональных данных (в случаях, прямо не предусмотренных законодательством Российской Федерации, но соответствующих полномочиям оператора).

1.4. Обработка персональных данных МБДОУ № 94 осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

1.5. Основные понятия, используемые в Положении:

- Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- Оператор персональных данных (оператор) – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
- Обработка персональных данных любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования.

Обработка персональных данных включает в себя, в том числе:

- сбор;
- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передачу (распространение, предоставление, доступ);
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение.
- Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- Предоставление персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения 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;

- Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2. Условия и порядок обработки персональных данных работников, бывших работников, законных представителей детей, посещающих МБДОУ № 94, детей (посещающих МБДОУ № 94).

2.4. Персональные данные работников, бывших работников, законных представителей детей, посещающих МБДОУ № 94, детей (посещающих МБДОУ № 94), граждан, претендующих на замещение должностей в МБДОУ № 94, а также лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве) обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях выполнения трудовых функций и обязанностей работниками МБДОУ № 94.

2.5. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных работников, бывших работников, законных представителей детей, посещающих МБДОУ № 94, детей (посещающих МБДОУ № 94), граждан, претендующих на замещение вакансии в МБДОУ № 94, а также лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве):

2.5.1. Фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае изменения);

2.5.2. Число, месяц, год рождения;

2.5.3. Место рождения;

2.5.4. Информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

2.5.5. Вид, серия, номер документы, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

2.5.6. Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

2.5.7. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи, адрес электронной почты;

2.5.8. Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

2.5.9. Идентификационный номер налогоплательщика;

2.5.10. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

2.5.11. Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

2.5.12. Семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

2.5.13. Сведения о трудовой деятельности;

2.5.14. Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

- 2.5.15. Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения наименование и реквизиты документы об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 2.5.16. Сведения об ученой степени;
- 2.5.17. Информация о владении иностранными языками, степень владения;
- 2.5.18. Медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания;
- 2.5.19. Фотография;
- 2.5.20. Сведения о предыдущих местах работы, в том числе: дата, основания назначения на должность, дата назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование замещаемых должностей, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие занимаемой должности или квалификационную категорию;
- 2.5.21. Информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору, договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования и дополнений к нему;
- 2.5.22. Информация о наличии или отсутствии судимости;
- 2.5.23. Государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- 2.5.24. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 2.5.25. Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- 2.5.26. Сведения о доходах;
- 2.5.27. Номер расчетного счета;
- 2.5.28. Номер банковской карты;
- 2.5.29. Иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения.
- 2.6. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных работников, бывших работников, законных представителей детей, посещающих МБДОУ № 94, детей (посещающих МБДОУ № 94), граждан, претендующих на замещение вакансий в МБДОУ № 94, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящего Положения, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 2.7. Обработка специальных категорий персональных данных граждан, претендующих на замещение вакантных должностей в МБДОУ № 94, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящего Положения, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

2.8. Обработка персональных данных работников, бывших работников, законных представителей детей, посещающих МБДОУ № 94, детей (посещающих МБДОУ № 94), граждан, претендующих на замещение вакансий в МБДОУ № 94, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

2.8.1. При передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.9. В случаях, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

2.10. Обработка персональных данных работников, бывших работников, законных представителей детей, посещающих МБДОУ № 94, детей (посещающих МБДОУ № 94), граждан, претендующих на замещение вакансий в МБДОУ № 94, осуществляется администрацией МБДОУ № 94, делопроизводителем МБДОУ № 94, МКУ «ЦБУОО Левобережная» г. Красноярск и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.11. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников, бывших работников, законных представителей детей, посещающих МБДОУ № 94, детей (посещающих МБДОУ № 94), граждан, претендующих на замещение вакансий в МБДОУ № 94, осуществляется путем:

2.11.1. Получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в МБДОУ № 94);

2.11.2. Копирования оригиналов документов;

2.11.3. Внесения сведений в учетные формы (на бумажных носителях);

2.11.4. Формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

2.12. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от работников, бывших работников, законных представителей детей, посещающих МБДОУ № 94, детей (посещающих МБДОУ № 94), граждан, претендующих на замещение вакансий в МБДОУ № 94.

2.13. В случае возникновения необходимости получения персональных данных от МБДОУ № 94 у третьей стороны следует известить об этом работников, бывших работников, законных представителей детей, посещающих МБДОУ № 94, детей (посещающих МБДОУ № 94), граждан, претендующих на замещение вакансий в МБДОУ № 94 и получить письменное согласие, и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.14. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника МБДОУ № 94 персональные данные, не предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.15. При сборе персональных данных сотрудник МБДОУ № 94, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от работников, бывших работников, законных представителей детей, посещающих МБДОУ № 94, детей (посещающих МБДОУ № 94), граждан, претендующих на замещение вакансий в МБДОУ № 94, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.16. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных работников, бывших работников, законных представителей детей, посещающих МБДОУ № 94, детей (посещающих МБДОУ № 94), граждан, претендующих на замещение вакансий в МБДОУ № 94, а также их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

3. Сроки обработки и хранения персональных данных.

3.4. Сроки обработки и хранения персональных данных работников, бывших работников, законных представителей детей, посещающих МБДОУ № 94, детей (посещающих МБДОУ № 94), граждан, претендующих на замещение вакансий в МБДОУ № 94, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных работников:

3.4.1. Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу работников (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок и т.д.) подлежат хранению в МБДОУ № 94 в течение 50 лет, возможно передача указанных документов в государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 50 лет.

3.4.2. Персональные данные, содержащиеся в личных делах работников МБДОУ № 94, а также личных карточках работников, хранятся в МБДОУ № 94 в течение 10 лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив МБДОУ № 94 или государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 50 лет.

3.4.3. Персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи работников МБДОУ № 94 с последующим формированием и передачей указанных документов в архив МБДОУ № 94 или государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 50 лет.

3.4.4. Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях работников МБДОУ № 94, подлежат хранению в МБДОУ № 94 в течение 5 лет с последующим уничтожением.

3.5. Персональные данные граждан, обратившихся в МБДОУ № 94 лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение 3 лет.

3.6. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

3.7. Необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

3.8. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожению персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют ответственные лица МБДОУ № 94.

3.9. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

3.10. Работа с персональными данными выполняется только в пределах контролируемой зоны, т.е. в пределах помещения МБДОУ № 94, в котором исключено неконтролируемое пребывание посторонних лиц. При работе с документированной информацией исполнитель должен иметь на рабочем столе только те документы, которые ему необходимы в данное время. При временном выходе из кабинета сотрудник должен убрать все документы с видного места. При выходе из кабинета всех сотрудников кабинет закрывается на замок.

3.11. Персональные данные на бумажном носителе хранятся в служебных помещениях МБДОУ № 94 в запираемых шкафах либо в сейфе. Ключи от замков шкафов и сейфов находятся у исполнителей. Выносить ключ за пределы МБДОУ № 94 не разрешается. При вскрытии сейфов должно присутствовать то лицо, которое отвечает за хранение документов. При его отсутствии сейф вскрывается экспертной комиссией с составлением акта.

4. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

4.4. Работников МБДОУ № 94, ответственной (ым) за документооборот и архивирование, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

4.5. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается Экспертной комиссией МБДОУ № 94 (далее – ЭК МБДОУ № 94), состав которой утверждается приказом по МБДОУ № 94.

По итогам заседания составляется акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателями и членами ЭК МБДОУ № 94. Далее выделенные документы уничтожаются в присутствии ЭК МБДОУ № 94 путем пропускания через аппарат для уничтожения бумажных носителей информации «Шредер».

4.6. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях (если такие имеются в организации) производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

5. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в МБДОУ № 94.

5.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных в МБДОУ № 94 назначается руководителем МБДОУ № 94 из числа должностей категории «административный персонал» или «специалисты» в МБДОУ № 94.

5.5. Ответственный за обработку персональных данных в МБДОУ № 94 в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

5.6. Ответственный за обработку персональных данных в МБДОУ № 94 обязан:

5.6.1. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками МБДОУ № 94 требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

5.6.2. Доводить до сведения работников, бывших работников, законных представителей детей, посещающих МБДОУ № 94, детей (посещающих МБДОУ № 94), граждан, претендующих на замещение вакансий в МБДОУ № 94 положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

5.6.3. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в МБДОУ № 94.

5.7. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

5.7.1. Иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в МБДОУ № 94 и включающей:

- 5.7.1.1. Цели обработки персональных данных;
 - 5.7.1.2. Категории обрабатываемых персональных данных;
 - 5.7.1.3. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
 - 5.7.1.4. Правовые основания обработки персональных данных;
 - 5.7.1.5. Перечень действий с персональными данными, общее описание используемых МБДОУ № 94 способов обработки персональных данных;
 - 5.7.1.6. Описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
 - 5.7.1.7. Дату начала обработки персональных данных;
 - 5.7.1.8. Срок и условия прекращения обработки персональных данных;
 - 5.7.1.9. Сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.
- 5.8. Ответственный за обработку персональных данных в МБДОУ № 94 несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в МБДОУ № 94 в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.