

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко», г. Таруса Тарусского района Калужской области
(МКДОУ детский сад «Солнышко»)

СОГЛАСОВАНО

ПК

МКДОУ детский сад «Солнышко»
(протокол от «02» мая 2024г. № 4)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ детский сад

«Солнышко»

Т.Г. Ивлева



ПОЛОЖЕНИЕ о защите персональных данных работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о защите персональных данных работников МКДОУ детский сад «Солнышко» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьёй 24 Конституции Российской Федерации, трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями от 12 декабря 2023 года, от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 6 февраля 2023 года, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 6 февраля и 4 августа 2023 года, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года, Приказом министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28 октября 2022 года № 179 «Об утверждении требований к подтверждению уничтожения персональных данных», а также Уставом МКДОУ детский сад «Солнышко», Постановлением Правительства РФ от 20 октября 2021 г. N 1802 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" с изменениями и дополнениями от 8 мая, 6 июня, 28 сентября 2023 года, иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных МКДОУ детский сад «Солнышко».

1.2. Данное Положение о защите персональных данных МКДОУ детский сад «Солнышко» разработано с целью обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную работников ДОУ от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Данное Положение устанавливает основные понятия и состав персональных данных работников в ДОУ, регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных работников и гарантии конфиденциальности сведений о

2

работнике, предоставленных работником работодателю, устанавливает ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников ДОО, определяет права и обязанности работников по защите персональных данных, а также обязанности сотрудников по обеспечению достоверности персональных данных.

1.4. Персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно определённому или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

1.5. Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или 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.

1.6. Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования 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.

1.7. Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

1.8. Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределённому кругу лиц.

1.9. Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определённому лицу или определённому кругу лиц.

1.10. Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

1.11. 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.

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

1.13. Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

1.14. **Общедоступные данные** – сведения общедоступного характера и иная информация, доступ к которой не ограничен.

1.15. При определении объёма и содержания персональных данных работника администрация ДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом, Федеральными законами и настоящим Положением.

1.16. К персональным данным работника, получаемым и подлежащим хранению у работодателя, в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работника:

- паспортные данные работника;
- ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;
- копия документа воинского учёта (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья детей и их родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, беременности и т.п.);
- иные документы, которые с учётом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- трудовой договор;
- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);
- копии приказов о приёме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;
- документы о прохождении работником аттестации, повышении квалификации;
- заявления, объяснительные и служебные записки сотрудника;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

1.17. размещение на официальном сайте фотографий работником, видео с работниками сотрудники предоставляют путём предоставления согласия на обработку данных в ДООУ.

1.18. Персональные данные родственников работников содержатся в личных делах работников и централизованной бухгалтерии (для расчёта налоговых вычетов).

1.19. Персональные данные работника ДООУ являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы сотрудниками ДООУ в личных целях.

2. Цели обработки персональных данных, их категории и перечень, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных

2.1. Цель обработки: организация трудоустройства кандидатов на работу (соискателей)		
Категории данных	Персональные данные	Специальные данные
Перечень данных	фамилия, имя, отчество; пол; гражданство; дата и место рождения; изображение (фотография); паспортные данные; адрес регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; контактные данные; страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации; семейное положение, наличие детей, родственные связи; сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наградений и (или) дисциплинарных взысканий; данные о регистрации брака; сведения о воинском учете; сведения об инвалидности; сведения о судимости, привлечении к	Сведения о состоянии здоровья

	уголовной ответственности; иные персональные данные, предоставляемые соискателями по их желанию		
Категории субъектов	Кандидаты на работу (соискатели) -		
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации		
Сроки обработки	В течение срока, необходимого для рассмотрения кандидатуры соискателя и заключения трудового договора		
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе для анкеты (резюме) соискателя – 30 дней		
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Детского сада в зависимости от типа носителя персональных данных		
2.2. Цель обработки: выполнения функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях, в том числе обязанностей по охране труда			
Категории данных	Персональные данные	Специальные персональные данные	<i>Биометрические персональные данные</i>
Перечень данных	фамилия, имя, отчество; пол; гражданство; дата и место рождения; изображение (фотография); паспортные данные; адрес регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; контактные данные; индивидуальный номер налогоплательщика; страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); сведения об образовании, квалификации,	Сведения о состоянии здоровья	<i>Изображение на фото и видеозаписи, полученных с камер наблюдения</i>

	<p>профессиональной подготовке и повышении квалификации;</p> <p>семейное положение, наличие детей, родственные связи;</p> <p>сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наградений и (или) дисциплинарных взысканий;</p> <p>данные о регистрации брака;</p> <p>сведения о воинском учете;</p> <p>сведения об инвалидности;</p> <p>сведения об удержании алиментов;</p> <p>сведения о доходе с предыдущего места работы;</p> <p>сведения о судимости, привлечении к уголовной ответственности;</p> <p>иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства</p>		
Категории субъектов	Работники, их родственники		
Способы обработки	<p>Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе:</p> <p>получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;</p> <p>внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Детского сада</p>		
Сроки обработки	В течение срока действия трудового договора		
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе в составе личных дел – 50 лет		
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных ДООУ в зависимости от типа носителя персональных данных		
<p>2.3. Цель обработки: реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является Детский сад</p>			

Категории данных	Персональные данные
Перечень данных	фамилия, имя, отчество; паспортные данные; адрес регистрации и (или) фактического проживания; контактные данные; индивидуальный номер налогоплательщика; страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); номер расчетного счета; номер банковской карты; иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров
Категории субъектов	Контрагенты, партнеры, стороны договора
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Детского сада
Сроки обработки	В течение срока, необходимого для исполнения заключенного договора
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Детского сада в зависимости от типа носителя персональных данных

3. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.1.2. При определении объёма и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться 24 статьёй Конституции Российской Федерации, 64 статьёй Трудового кодекса и иными федеральными законами.

3.1.3. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлён об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых способах получения персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.1.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся (в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных») к специальным категориям персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, если:

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- обработка персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий в п.3.2. настоящего Положения;
- обработка персональных данных необходима в связи с реализацией междугородных договоров Российской Федерации о реадмиссии;
- обработка персональных данных необходима осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25.01.2002 года № 8-ФЗ «О всероссийской переписи населения»;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получения согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;
- обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественным объединением или религиозной организации, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;

- обработка персональных данных необходим для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительном законодательством Российской Федерации;
- обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением прокурорского надзора;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;
- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданстве в Российской Федерации.

3.2. Согласно ст. 10.1. Федерального закона «О персональных данных», особенностями обработки персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения являются:

3.2.1. Согласие на обработку персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от других согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Работник ДООУ (оператор) обязан обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;

3.2.2. В случае раскрытия персональных данных неопределённому кругу лиц самим субъектом персональных данных без предоставления оператору согласия, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

3.2.3. В случае, если персональные данные оказались раскрытыми неопределённому кругу лиц вследствие правонарушения, преступления или обстоятельств непреодолимой силы, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

3.2.4. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных согласился с

распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без права распространения.

3.2.5. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных не установил запреты и условия на обработку персональных данных, предусмотренные п. 3.2.9. настоящего Положения, ил если в представленном субъектом персональных данных таком согласии не указаны категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты в соответствии с п. 3.2.9 настоящего Положения, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без передачи (распространения, предоставления доступа) и возможности осуществления иных действий с персональными данными неограниченному кругу лиц.

3.2.6. Согласие на обработку персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения, может быть предоставлено оператору:

- непосредственно;
- с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

3.2.7. Правила использования информационной системы уполномоченного органа по защите субъектов персональных данных, в том числе порядок взаимодействия субъекта персональных данных с оператором, определяются уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

3.2.8. Молчание или бездействие субъекта персональных данных ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения.

3.2.9. в согласии на обработку персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения, субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных оператором неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ оператора в установлении субъектом персональных данных запретов и условий не допускается.

3.2.10. Оператор обязан в срок не позднее трёх рабочих дней с момента получения соответствующего согласия субъекта персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения.

3.2.11. Установленные субъектом персональных данных запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных

данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определённых законодательством Российской Федерации.

3.2.12. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только оператором, которому оно направлено.

3.2.13. Действие согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения, прекращается с момента поступления оператору требования, указанного в п. 3.2.12. настоящего Положения.

3.2.14. Субъект персональных данных вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешённых субъектом персональных данных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения п. 3.2. данного Положения или обратиться с таким требованием в суд. Данное лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трёх рабочих дней с момента получения требования субъекта персональных данных или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда, а если такой срок в решении суда не указан, то в течение трёх рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

3.2.15. Требования 3.2. настоящего Положения не применяется в случае обработки персональных данных в целях выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на государственные органы, муниципальные органы, а также на подведомственные таким органам организации функций, полномочий и обязанностей.

3.3. Передача персональных данных работника в пределах ДОО осуществляется в соответствии с локальными актами учреждения.

3.4. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

3.5. Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.6. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для

защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

3.7. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

3.8. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и передаче персональных данных сотрудника распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.9. Работодатель определяет тип угроз безопасности и уровень защищённости персональных данных, которые хранятся в информационных системах и предпринимает меры по защите информации.

3.9.1. При 4-м уровне защищённости персональных данных работодатель:

- обеспечивает режим безопасности помещений, в которых размещается информационная система;
- обеспечивает сохранность носителей информации;
- утверждает перечень работников, допущенных до персональных данных;
- использует средства защиты информации, которые прошли оценку соответствия требованиям закона в области обеспечения безопасности информации.

3.9.2. При 3-м уровне защищённости персональных данных, дополнительно к мерам, перечисленным в пунктах 3.9.1 настоящего Положения, работодатель назначает ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе.

3.9.3. При 2-м уровне защищённости персональных данных, дополнительно к мерам, перечисленным в п. 3.9.1. и 3.9.2. настоящего Положения, работодатель ограничивает доступ к электронному журналу сообщений, за исключением работников, которым такие сведения необходимы для работы.

3.9.4. При 1-м уровне защищённости персональных данных, дополнительно к мерам, перечисленным в пунктах 3.9.1. – 3.9.3. настоящего Положения, работодатель:

- обеспечивает автоматическую регистрацию в электронном журнале безопасности изменения полномочий работников по допуску к персональным данным в системе;
- создаёт отдел, ответственный за безопасность персональных данных в системе, либо возлагает такую обязанность на один из существующих отделов работодателя.

4. Хранение и использование персональных данных

4.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не

установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.2. Персональные данные работников ДОУ хранятся на бумажных и электронных носителях (к доступу имеется определённый код), в специально предназначенных для этого помещениях.

4.3. В процессе хранения персональных данных работников должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

4.4. Доступ к персональным данным работников имеют:

- заведующая ДОУ;
- старший воспитатель;
- иные работники, определяемые приказом заведующей ДОУ в пределах своей компетенции.

4.5. Помимо лиц, указанных в п.4.4. настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников имеют лица, уполномоченные действующим законодательством.

4.6. Лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны использовать персональные данные работников лишь в целях, для которых они были предоставлены.

4.7. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников организации является старший воспитатель в соответствии с приказом заведующей ДОУ.

4.8. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приёме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных несгораемых шкафах в алфавитном порядке.

5. Передача персональных данных

5.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях

предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

5.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

5.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные работника, 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 персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном трудовым кодексом и иными федеральными законами.

5.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работника в пределах ДООУ в соответствии с данным Положением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

5.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

5.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

5.1.7. Передавать данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

6. Права работника в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право:

6.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

6.1.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, - к старшему воспитателю, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.

6.1.3. На определение своих представителей для защиты своих персональных данных.

6.1.4. На доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору.

6.1.5. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя заведующей ДОУ. При отказе руководителя организации исключить или исправить персональные данные работника, работник имеет право заявить в письменном виде руководителю организации, осуществляющей образовательную деятельность, о своём несогласии, с соответствующим обоснованием своего несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающем его собственную точку зрения.

6.1.6. Требовать об извещении организацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях и дополнениях.

6.1.7. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия организации при обработке и защите его персональных данных.

7. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

7.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

7.1.1. При приёме на работу в ДОУ представлять уполномоченным работникам достоверные сведения о себе в порядке и объёме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, паспортные данные, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

8. Уничтожение персональных данных работников ДОУ

8.1. В соответствии с приказом Роскомнадзора № 179 от 28 октября 2022 года, определены требования к документальному оформлению факту уничтожения персональных данных работников ДОУ:

- в случае если обработка персональных данных осуществляется оператором без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение персональных данных субъектом персональных данных, является акт об уничтожении персональных данных;
- в случае, если обработка персональных данных осуществляется оператором с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, являются акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала регистрации

событий в информационной системе персональных данных (далее – выгрузка из журнала).

Уничтожение персональных данных оператор осуществляет:

- при отзыве субъектом персональных данных согласия на их обработку;
- после достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей;
- если их обработка неправомерна (например, если Роскомнадзор отказал в трансграничной передаче персональных данных иностранным лицам);
- при получении требования от субъекта персональных данных об уничтожении его данных в случае, если они являются незаконно полученными, неполными, неточными, устаревшими, или не являются необходимыми для цели обработки.

8.2. Акт об уничтожении персональных данных должен содержать:

- наименование ДОУ или фамилию, имя, отчество (при наличии) оператора персональных данных и его адрес;
- наименование ДОУ или фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, осуществляющего обработку персональных данных субъекта персональных данных по поручению оператора (если обработка была поручена такому лицу);
- фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта или иную информацию, относящуюся к определённому физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) должностных лиц, уничтоживших персональные данные субъекта персональных данных, а также их подпись;
- перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;
- наименование уничтоженного материального носителя, содержащего персональные данные субъекта персональных данных, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации);
- наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации);
- способ уничтожения персональных данных;
- причину уничтожения персональных данных;
- дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

Форма акта об уничтожении персональных данных составляется в произвольной форме.

8.3. Акт об уничтожении персональных данных может быть оформлен как на бумаге, так и в электронной форме. В первом случае он заверяется личной подписью лиц, уничтоживших персональные данные, а во втором – их электронной подписью.

8.4. Выгрузка из журнала должна содержать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определённому физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены;
- перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;
- наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных;
- причину уничтожения персональных данных;
- дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

8.5. При невозможности указать в выгрузке из журнала какие-либо сведения, их следует отразить в акте об уничтожении персональных данных.

8.6. Если оператор обрабатывает персональные данные, используя и не используя средства автоматизации, при их уничтожении следует оформлять акт об уничтожении и выгрузку из журнала.

8.7. Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных работников ДОУ.

8.8. Оценка вреда

Вступили в силу и будут действовать до 1 марта 2029 года Требования к оценке вреда, который может быть причинен субъектам ПД в случае нарушения Федерального закона "О персональных данных" (утв. Приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 27 октября 2022 г. № 178).

Для целей оценки вреда указанные субъекты определяют одну из степеней вреда, который может быть причинен субъекту персональных данных в случае нарушения Федерального закона "О персональных данных". Степени разделены на три категории: высокую, среднюю или низкую.

Степень вреда	Как и какие персональные данные обрабатываются
Высокая	<p>Обрабатываются биометрические данные</p> <p>Обрабатываются специальные категории персональных данных, в том числе тех, которые касаются состояния здоровья и сведений о судимости</p> <p>Обрабатываются персональные данные несовершеннолетних</p> <p>Поручается иностранному гражданину или организации обработку персональных данных</p> <p>Собираются персональные данные с использованием баз данных,</p>

	которые находятся за пределами Российской Федерации
Средняя	Распространяются персональные данные на официальном сайте учреждения, то есть предоставляются неограниченному кругу лиц Обрабатываются персональные данные в дополнительных целях, которые отличаются от первоначальной цели сбора
Низкая	Ведутся общедоступные источники персональных данных Назначается в качестве ответственного за обработку персональных данных лицо, с которым заключен трудовой договор

Оценку вероятного вреда должно осуществлять лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных либо созданная оператором комиссия.

Для определения степени вреда оцениваются разные факторы, в том числе:

- обработка персональных данных несовершеннолетних лиц;
- распространение персональных данных на сайте;
- обработка биометрических персональных данных или специальных категорий персональных данных (о национальной, расовой принадлежности, религиозных убеждениях и др.);
- обезличивание персональных данных, в том числе для оказания специализированных услуг;
- поручение обработки персональных данных иностранным лицам или сбор данных с использованием баз, находящихся за границей;
- продвижение товаров и услуг через контакты с потребителями с использованием собственных баз персональных данных;
- получение согласия на обработку персональных данных посредством реализации на официальном сайте функционала, не предполагающего дальнейшую идентификацию и (или) аутентификацию субъекта персональных данных и другие факторы.

Результаты оценки необходимо зафиксировать в акте оценки вреда.

Если оценка вреда покажет, что субъекту персональных данных могут быть причинены разные степени вреда, применению подлежит более высокая степень вреда.

Конкретные меры ответственность за непроведение оценки вреда законодательно не установлены, однако если нарушение будет выявлено в ходе проводимой Роскомнадзором проверки, его нужно будет устранить. Роскомнадзор вправе выдать компании соответствующее предписание.

8.9. Обязанности оператора персональных данных:

- разъяснять субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставления персональных данных и (или) дачи согласия на их обработку,

если предоставление этих персональных данных или согласие являются обязательными;

- предоставлять субъекту персональных данных информацию о том, какие данные о нём он будет обрабатывать, если эти персональные данные получены не от субъекта персональных данных;
- обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак (ГосСОПКА) и информировать Роскомнадзор о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных;
- уведомлять Роскомнадзор в течение 24 часов о факте неправомерной или случайной передачи персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, а также о предполагаемых причинах и вреде, нанесённом правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий инцидента.
- В течение 72 часов уведомлять Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования по поводу инцидента и сообщить о лицах, действия которых стали причиной утечки персональных данных.
- Согласно новым правилам, оператор персональных данных обязан уведомить Роскомнадзор об изменениях представленных им ранее сведений об обработке персональных данных, произошедших за месяц, в срок не позднее 15 числа следующего месяца (ч. 7 ст. 22 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных"). Подается уведомление в отношении всех изменений.

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

9.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом и федеральными законами, а также привлекаются к гражданско – правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

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

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

9.4. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несёт материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.5. материальный ущерб, нанесённый субъекту персональных данных за счёт ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

9.6. Моральный вред, причинённый субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных настоящим Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152 – ФЗ «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесённых субъектом персональных данных убытков.

9.7. Организация вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);
- полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, если 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 субъектом персональных данных;
- являющихся общедоступными персональными данными;
- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию организации или иных аналогичных целях;
- включённых в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях безопасности государства и общественного порядка;
- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Во всех остальных случаях оператор (руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее положение является нормативным актом ДОУ, принимается на Общем собрании работников, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующей ДОУ.

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

10.3. Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 10.1. настоящего Положения.

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

Согласовано с Профсоюзным комитетом

Протокол от 02.05 2024г. № 4

Пронумеровано, прошнуровано, скреплено

Печатью 21/двадцать один листов

Зав МБДОУ детский сад «Солнышко»

Ивлева Т.Г. Ивлева



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО», г. ТАРУСА ТАРУССКОГО
РАЙОНА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

02.05.2024

№ 32/1

Об утверждении локальных актов муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко», г. Таруса Тарусского района Калужской области

Приказываю:

1. Утвердить следующие локальные акты МКДОУ детский сад «Солнышко»:
 - Положение о внутренней оценке качества образования в МКДОУ детский сад «Солнышко»;
 - Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции в МКДОУ детский сад «Солнышко»;
 - Положение о дежурном администраторе в МКДОУ детский сад «Солнышко»;
 - Положение о комиссии по противодействию коррупции в МКДОУ детский сад «Солнышко»;
 - Положение о комиссии по профессиональной педагогической этике педагогических работников МКДОУ детский сад «Солнышко»;
 - Положение о конфликте интересов в МКДОУ детский сад «Солнышко»;
 - Положение о комиссии по трудовым спорам (КТС) в МКДОУ детский сад «Солнышко»;
 - Положение о системе видеонаблюдения в МКДОУ детский сад «Солнышко»;
 - Положение о сотрудничестве МКДОУ детский сад «Солнышко» с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции;
 - Положение о порядке проведения специальной оценки условий труда в МКДОУ детский сад «Солнышко»;
 - Положение о формах получения образования и обучения в МКДОУ детский сад «Солнышко»;
 - Положение о языке (языках) образования в МКДОУ детский сад «Солнышко»;
 - Положение о профессиональной педагогической этике работников МКДОУ детский сад «Солнышко»;
 - Положение о защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей);
 - Положение о защите персональных данных сотрудников;
 - Положение об использовании государственных символов в МКДОУ детский сад «Солнышко».
 - Правила внутреннего распорядка воспитанников МКДОУ детский сад «Солнышко».
 - Положение о Родительском комитете МКДОУ детский сад «Солнышко»
 - Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МКДОУ детский сад «Солнышко»
2. Довести текст локальных актов до каждого сотрудника ДОУ.
3. Ответственной за ведение сайта старшему воспитателю Рыженковой Н.В. Расположить данные локальные акты на официальном сайте МКДОУ детский сад «Солнышко» в 3-х дневный срок.



Зав. МКДОУ детский сад «Солнышко»

С приказом ознакомлена

Ивлева Т.Г.
Рыженкова Н.В.

Ивлева Т.Г.

Рыженкова Н.В.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 10485556620218183357344113440560018432977890883

Владелец Ивлева Татьяна Геннадиевна

Действителен с 11.05.2024 по 11.05.2025