

Утверждаю
И. о. заведующего МБДОУ «Детский сад № 158»

В.В. Буторина/
08 20 21 г.



Положение

об обработке и обеспечении безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных МБДОУ «Детский сад № 158 общеразвивающего вида г. Владивостока»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и обеспечении безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных муниципального бюджетного образовательного учреждения МБДОУ «Детский сад № 158 общеразвивающего вида г. Владивостока» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119, и Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок обработки и обеспечения безопасности персональных данных, при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации в муниципального бюджетного образовательного учреждения МБДОУ «Детский сад № 158 общеразвивающего вида г. Владивостока»

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

1.3.1. Блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

1.3.2. Информационная система персональных данных (далее – Информационная система) – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

1.3.3. Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

1.3.4. Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование

не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

1.3.5. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

1.3.6. Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

1.3.7. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее – Неавтоматизированный способ) – действия с персональными данными, такие как сбор, систематизация, накопление, хранение, использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

1.3.8. Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

1.3.9. Оператор – Детский сад, юридическое или физическое лицо, организующие и осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных.

1.3.10. Персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

1.3.11. Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

1.3.12. Специальные категории персональных данных – персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни субъекта персональных данных.

1.3.13. Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2. Порядок обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных в Информационных системах Школы должна осуществляться на основе принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;

- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

2.2. Обработка персональных данных в Информационных системах Школы может осуществляться оператором с письменного согласия субъектов персональных данных, за исключением следующих случаев, когда такого согласия не требуется, если:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего её цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора;
- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно.

2.3. Обработка оператором специальных категорий персональных данных в Информационных системах Школы допускается если:

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья субъекта персональных данных и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, и получение 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.

2.4. В случае если оператор на основании договора поручает обработку персональных данных другому лицу, существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

2.5. Оператор, получающий доступ к персональным данным, должен обеспечивать конфиденциальность таких данных, за исключением случаев:

- в случае обезличивания персональных данных;
- в отношении общедоступных персональных данных.

2.6. Обработка персональных данных в Информационных системах Школы осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, которыми предусматриваются случаи обязательного предоставления субъектом персональных

данных своих персональных данных в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

2.7. Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных в Информационных системах Детского сада должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которыхдается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которыхдается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

2.8. Обязанность предоставить доказательство получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, а в случае обработки общедоступных персональных данных в Информационных системах Детского сада обязанность доказывания того, что обрабатываемые персональные данные являются общедоступными, возлагается на оператора.

2.9. В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных в Информационных системах Детского сада дает в письменной форме законный представитель субъекта персональных данных.

2.10. В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных в Информационных системах Детского сада дают в письменной форме наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.

2.11. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений об обработке своих персональных данных в Информационных системах Детского сада, а оператор обязан их предоставить в соответствии со статьями 14 и 20 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

3.1. Безопасность персональных данных, обрабатываемых в Информационных системах Детского сада, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

3.2. Для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в Информационных системах Детского сада осуществляется защита:

- информации, обрабатываемой с использованием технических средств;
- информации, содержащейся на бумажной, магнитной, магнитно-оптической и иной основе (носителях).

3.3. Работы по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в Информационных системах Детского сада являются неотъемлемой частью работ по созданию Информационных систем.

3.4. Информационные системы Детского сада классифицируются оператором. Проведение классификации Информационных систем определено Порядком проведения классификации информационных систем персональных данных, утвержденным совместным приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерством информационных технологий и связи Российской Федерации от 13.02.2008 № 55/86/20.

3.5. Обмен персональными данными при их обработке в Информационных системах Детского сада осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и (или) путем применения технических и программных средств.

3.6. Размещение Информационных систем Детского сада специальное оборудование и охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

3.7. Безопасность персональных данных при их обработке в Информационных системах Детского сада обеспечивает оператор или лицо, которому на основании договора оператор поручает обработку персональных данных (далее – Уполномоченное лицо). Существенным условием договора является обязанность Уполномоченного лица обеспечить конфиденциальность персональных данных и безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе.

3.8. При обработке персональных данных в Информационных системах Детского сада безопасность обеспечивается:

— проведением мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

— своевременным обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

— недопущением воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

— возможностью незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

— постоянным контролем за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

3.9. Защита персональных данных, обрабатываемая в Информационных системах Школы, обеспечивается за счет средств Детского сада в порядке, установленном федеральными законами.

3.10. Доступ сотрудников Детского сада к персональным данным, обрабатываемым в Информационных системах Детского сада, для выполнения своих должностных обязанностей производится к соответствующим персональным данным на основании списка, утвержденного оператором.

4. Особенности обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации

4.1. Персональные данные при их обработке, осуществляющейся Неавтоматизированным способом, должны обособляться от иной информации, фиксацией их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее — Материальные носители), в специальных разделах книг (журналов) или на полях форм (бланков).

4.2. При фиксации персональных данных на Материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых, заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляющейся Неавтоматизированным способом, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный Материальный носитель.

4.3. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее — Типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

4.3.1. Типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать:

- сведения о цели обработки персональных данных, осуществляющейся Неавтоматизированным способом;
- имя (наименование) и адрес оператора;
- фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных;
- сроки обработки персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки;
- общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных.

4.3.2. Типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляющую Неавтоматизированным способом.

4.3.3. Типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных.

4.3.4. Типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

4.4. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном Материальном носителе, если Материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных:

4.4.1. При необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же Материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных.

4.4.2. При необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется Материальный носитель с предварительным

копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

4.5. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается Материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

4.6. Правила, предусмотренные пунктами 4.4 и 4.5 настоящего Положения, применяются также в случае, если необходимо обеспечить раздельную обработку зафиксированных на одном Материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

4.7. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки

Неавтоматизированным способом производится путем обновления или изменения данных на Материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, — путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

4.8. Обработка персональных данных, осуществляемая Неавтоматизированным способом, должна производиться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (Материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

4.9. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (Материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

5. Обязанности лиц, имеющих доступ к персональным данным

5.1. Ответственность за обеспечение безопасности персональных данных и надлежащий режим работы Информационных систем Детского сада возлагается на руководителя Детского сада.

5.2. В своей работе сотрудники Детского сада, допущенные к обработке персональных данных в Информационных системах Детского сада, должны руководствоваться требованиями федеральных законов, нормативно-правовых документов Правительства Российской Федерации, Федеральной службы по техническому и экспортному контролю, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерства информационных технологий и связи Российской Федерации, а также настоящим Положением и инструкцией пользователя по защите персональных данных, обрабатываемых в Информационных системах.

5.3. В должностные инструкции сотрудников Детского сада, уполномоченных на обработку персональных данных в Информационных системах Детского сада, должны быть внесены обязанности о необходимости выполнения требований по обеспечению безопасности обрабатываемых ими персональных данных.

5.4. Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в Детском саде руководствуется в своей деятельности инструкцией ответственного за обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Информационных системах Детского сада

5.5. При обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных, обрабатываемых в Информационных системах Детского сада, оператор незамедлительно

приостанавливает предоставление персональных данных пользователям Информационных систем Детского сада до выявления причин нарушений и устранения этих причин.

5.6. За нарушение норм настоящего Положения, а также федеральных законов, регламентирующих порядок обработки и обеспечения безопасности персональных данных, сотрудники Детского сада, допущенные к работе с персональными данными в Информационных системах Детского сада, несут гражданско-правовую, административную, уголовную и дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

ФОРМА СОГЛАСИЯ

(наименование оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

(адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

Согласие
субъекта персональных данных на обработку его персональных данных

Я, _____
—
—

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

(адрес субъекта персональных данных)

(номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку Оператором моих персональных данных, в том числе автоматизированную, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, а также оформления доверенностей, безналичных платежей на мой счет.

В перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие, входят следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата и место рождения;

- 3) номер основного документа, удостоверяющего личность; сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 4) адрес регистрации; адрес проживания;
- 5) сведения о гражданстве Российской Федерации и гражданстве (подданстве) иностранных государств;
- 6) сведения о судимости и (или) факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- 7) профессия, специальность;
- 8) сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- 9) сведения о местах и стаже работы;
- 10) номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 11) идентификационный налоговый номер;
- 12) сведения о воинском учете;
- 13) номер полиса обязательного медицинского страхования;
- 14) иные сведения, необходимые для заполнения унифицированной формы Т-2 (Т-2ГС (МС)).

Настоящим также выражаю согласие на получение и передачу указанных в перечне персональных данных путем подачи и получения запросов (ходатайств) органам местного самоуправления, государственным органам в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации.

Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных представлено с учетом п. 2 ст. 6 и п. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с которыми обработка персональных данных, осуществляется на основе федерального закона либо для исполнения договора, стороной в котором я являюсь, может осуществляться Оператором без моего дополнительного согласия.

Настоящее согласие дано на срок действия трудового договора с Оператором и может быть отозвано путем подачи Оператору письменного заявления.

» _____ » 20 _____ г. _____

Утверждаю
И. о. заведующего МБДОУ «Детский сад № 158»

/В.В. Буторина/
08 20 21 г.



Положение о порядке обработки персональных данных работников МБДОУ «Детский сад № 158 общеразвивающего вида г. Владивостока»

1 Общие положения

Настоящее Положение о порядке обработки персональных данных (далее — Положение) в МБДОУ «Детский сад № 158 общеразвивающего вида г. Владивостока» (далее — Детский сад) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119, Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляющей без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и определяет порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения персональных данных.

Цель разработки Положения — определение порядка обработки персональных данных работников Детского сада и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. работника Детского сада, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.1 Порядок ввода в действие и изменения Положения

Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются руководителем Детского сада и вводятся приказом. Все работники Детского сада должны быть ознакомлены под расписку с Положением и изменениями к нему.

1.2 Основные понятия и состав персональных данных работников

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

— персональные данные работника — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;

- обработка персональных данных — сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников Детского сада;
- конфиденциальность персональных данных — обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;
- распространение персональных данных — действия, направленные на передачу персональных данных работников определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом;
- использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Детского сада в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;
- блокирование персональных данных — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников, в том числе их передачи;
- уничтожение персональных данных — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;
- обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;
- общедоступные персональные данные — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;
- информация — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
- документированная информация — зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

В состав персональных данных работников Детского сада входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, а также о предыдущих местах их работы.

2. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в Детском саду при его приеме, переводе и увольнении

Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Детский сад, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, а также копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, страховой медицинский полис обязательного медицинского страхования граждан;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документы об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировки, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации.

При оформлении работника в Детский сад работником отдела кадров заполняются унифицированные формы Т-1 и Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

В отделе кадров Детского сада создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде.

Документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (карточки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Детского сада, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

Документация по организации работы структурных подразделений (положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, указания руководства Детского сада); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом Детского сада.

3 Сбор, обработка, защита персональных данных, порядок обработки и хранения персональных данных

3.1 Порядок получения персональных данных

Все персональные данные работника Детского сада следует получать 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. Должностное лицо работодателя должно сообщить работнику Детского сада 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.

Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника Детского сада о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

Предоставление соискателем должности персональных данных до заключения трудового договора (резюме и т.п. информации) считается, в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации (ст. 158), молчаливым согласием (конклюдентным действием), подразумевает согласие субъекта на обработку его персональных данных и не требует наличия дополнительного письменного согласия.

3.2 Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных

Обработка указанных персональных данных работников работодателем возможна только с письменного их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- 1) субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- 2) персональные данные являются общедоступными;
- 3) персональные данные относятся к состоянию здоровья субъекта персональных данных и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- 4) 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;
- 5) обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, 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;
- 6) обработка персональных данных необходима в связи с осуществлением правосудия;
- 7) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, а также

в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Согласие работника не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;
- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

Таким образом, в соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Работодатель и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;
- при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- при принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;
- защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом;
- работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Детского сада, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

— во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

4. Передача и хранение персональных данных

При передаче персональных данных работника Работодатель должен соблюдать следующие требования:

— 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 случаях, установленных федеральным законом;

— не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

— предупредить лиц, получивших 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, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

— осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Детского сада в соответствии с настоящим Положением;

— 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 конкретной функции;

— не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

— передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

Хранение и использование персональных данных:

— Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отдельном кабинете, и в предназначенных для этого элементах информационных систем.

— Персональные данные работников и воспитанников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде — в локальной компьютерной сети и в специальных компьютерных программах: «1С: Зарплата и кадры», и т.д..

При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены работодателю на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных.

5. Доступ к персональным данным работников

Право доступа к персональным данным работников имеют:

- Заведующий детским садом;
- делопроизводитель;
- сотрудники бухгалтерии.

Работник Детского сада имеет право:

- получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника;
- требовать от Работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Работодателя персональных данных;
- получать от Работодателя:
 - 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.
- требовать извещения Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Работодателя при обработке и защите его персональных данных;
- копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения начальника отдела кадров (заведующего);
- передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

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

Работники Детского сада, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.