



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕЖНЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА «СКАЗКА»

155120, Ивановская область, поселок Лежнево, улица 3-я Свердлова, дом 5а,  
служебный телефон 8(49357) 2-27-63, e-mail:dou.skazka@yandex.ru,  
ОГРН 1023701649025/ ИНН 3715004425 / КПП 371501001

**ПРИНЯТО**

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации  
Соколова Л.Б.Соколова  
Протокол № 3

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий  
Першина М.В. Першина

Приказ № 39-09

от «25» марта 20 19 г.



от «10» апреля 20 19 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ЗАЩИТЕ И ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение по обработке персональных данных (далее – Положение) в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида «Сказка» (далее – ДОО) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ в редакции от 29.12.2012 г., статьи 85,86,87,88,89 Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О персональных данных» № 152 –ФЗ от 27.07.2006 г.

1.2. Цель разработки Положения – определение порядка обработки персональных данных работников ДОО, обучающихся их родителей (законных представителей) в соответствии со своими полномочиями; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну; установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующего ДОО и действует бессрочно до замены его новым Положением.

1.3.2. Изменения в Положение вносятся в виде дополнений, утвержденных приказом заведующего ДОО.

1.4. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, если иное не определено действующим законодательством Российской Федерации.

## **2. Основные понятия и состав персональных данных.**

2.1. Для решения целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- 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, необходимая ДОО для выполнения своих функций;

- обработка персональных данных – сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,

распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

- конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или иного законного основания;

- 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;

- использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом ДОО 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 права и свободы других лиц;

- 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;

- обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

- 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.

2.2. В состав персональных данных, обрабатываемых работниками ДОО, входят персональные данные в соответствии с перечнем в приложении.

### **3. Сбор, обработка и защита персональных данных.**

3.1. Процессы сбора и обработки работниками ДОО информации, содержащей персональные данные, должны иметь правовое основание и осуществляться в соответствии с законодательством.

3.2. Персональные данные являются строго конфиденциальными. Любые лица, получившие к ним доступ, обязаны хранить эти данные в тайне, за исключением данных, относящихся к следующим категориям:

- обезличенные персональные данные;
- общедоступные персональные данные.

3.3 Порядок получения персональных данных.

3.3.1. Обработка персональных данных должна осуществляться только при получении письменного согласия субъекта персональных данных.

3.3.2. В случае необходимости получения персональных данных от третьей стороны:

а) ДОО должно гарантировать:

- обработку полученных персональных данных только для достижения целей, заранее определенных и заявленных при сборе персональных данных и соответствующих его полномочиям;

- уничтожение персональных данных при достижении целей обработки и окончании сроков хранения;

- обеспечение конфиденциальности обрабатываемых персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 3.3;

б) Третья сторона должна гарантировать:

- факт уведомления субъекта персональных данных о передаче его данных и целях обработки;

- сбор письменных согласий на обработку персональных данных;

- проведение работ по обеспечению безопасности персональных данных.

3.3.3. Работники ДОО не имеют права получать и обрабатывать персональные данные, содержащие информацию о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, интимной жизни.

3.4. Согласие на получение и обработку персональных данных не требуется в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке;

2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора (эффективного контракта);

3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

#### **4. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.**

4.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, создания муниципальных и региональных баз данных обучающихся, оформления кадровых документов, обучения и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

4.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работники ДОО должны руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О персональных данных» и иными действующими федеральными законами.

4.3. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается ДОО за счет его средств.

4.4. При передаче персональных данных другим лицам работники ДОО должны соблюдать следующие требования:

4.4.1. Не передавать полученные персональные данные без правовых оснований и получения гарантий от запрашивающей стороны:

- на обеспечение конфиденциальности обрабатываемых персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.4;

- на обработку персональных данных только для достижения целей, заранее определенных и заявленных при сборе персональных данных и соответствующих полномочиям;

- на уничтожение персональных данных при достижении целей обработки и окончании сроков хранения.

4.4.2. Передавать персональные данные в установленные законами организации и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы.

4.5. Передача информации, содержащей персональные данные, осуществляется только при использовании защищенного канала связи, либо на материальных носителях лично ответственными работниками.

4.6. Работа с персональными данными осуществляется лицами, в должностные обязанности которых входит сбор и обработка персональных данных.

4.7. Право доступа к персональным данным (доступ внутри ДОО) имеют:

- заведующий ДОО;

- работники, в должностные обязанности которых входит сбор и обработка персональных данных.

Иным лицам доступ к информации, содержащей персональные данные, запрещен.

4.8. Право доступа к персональным данным представителями других организаций (внешний доступ) определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.9. Персональные данные хранятся в местах, защищенных от доступа посторонних лиц (пропускной режим в здание, охраняемые помещения, сигнализация, запирающиеся шкафы, сейфы).

## **5. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.**

5.1. Ответственные работники ДОО, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующими федеральными законами.

5.2. Заведующий ДОО за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несет административную ответственность согласно действующего «Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации», а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные.

Соглашение

о неразглашении персональных данных

«\_\_»\_\_\_\_\_ 20 г.

Я, \_\_\_\_\_

Фамилия, Имя, Отчество работника, имеющего доступ к персональным данным занимающий должность \_\_\_\_\_

Допущен (а) к обработке персональных данных в \_\_\_\_\_

Понимая, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных, на которые распространяется режим конфиденциальности, обязуюсь при работе с персональными данными соблюдать все требования Положения об обработке и защите персональных данных в МКДОУ д/с общеразвивающего вида «Сказка».

Я понимаю, что неправомерное разглашение информации о персональных данных является нарушением установленных законодательством норм, и может нанести ущерб интересам ДОО и гражданам.

Обязуюсь не разглашать следующие персональные данные:

- Положения об обработке персональных данных в муниципальном казенного дошкольном учреждении детского сада общеразвивающего вида «Сказка»

Об ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации и Положением об обработке и защите персональных данных, за разглашение сведений, касающихся персональных данных или их утраты, предупрежден (а).

С Положением об обработке и защите персональных данных в муниципальном казенном дошкольном учреждении детский сад общеразвивающего вида «Сказка» ознакомлен (а).

«\_\_»\_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(Подпись)

(Фамилия, инициалы)

Согласие на обработку персональных данных:

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Адрес  
регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес фактического  
проживания: \_\_\_\_\_

даю согласие на обработку моих персональных данных, предоставленных лично, перечень действий с персональными данными: включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, передачу отделу образования Лежневского муниципального района, департаменту здравоохранения, отделу военного комиссариата Лежневского района, ИФНС, Пенсионному фонду, Управлению социального страхования, ОГКУ Центру занятости населения Лежневского муниципального района, фонду обязательного медицинского страхования граждан; обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

с целью: кадровый и бухгалтерский учет, заключение трудовых отношений;

наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных МКДОУ д/с общеразвивающего вида «Сказка» 155120 Ивановская область, поселок Лежнево, улица 3-я Свердлова, дом 5а.

Перечень моих персональных данных включает следующую информацию:

- анкетные и биографические данные;



- паспортные данные;
- сведения о постановке на учёт физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН);
- сведения страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- сведения о воинском учёте;
- сведения об образовании;
- сведения о стоянии в браке;
- сведения о составе семьи;
- сведения о награждениях, почётных званиях;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о заработной плате;
- сведения о социальных льготах;
- наименование специальности;
- занимаемая должность;
- адрес регистрации;
- адрес места жительства;
- домашний и сотовый телефоны;
- место работы или учёбы членов семьи и родственников, проживающих совместно;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личное дело и трудовая книжка;
- информация о состоянии здоровья;
- санитарная книжка;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, аттестации, служебных расследований;
- копии отчётов, направляемых в органы статистики

Срок или условие прекращения обработки персональных данных:

прекращение договорных отношений с работником, ликвидация МКДОУ д/с общеразвивающего вида «Сказка», прекращение действия лицензии.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И.О.)

**Дополнительное соглашение на обработку персональных данных обучающегося и родителей (законных представителей) к договору с родителями (законными представителями) о сотрудничестве муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида «Сказка» и родителей (законным представителем) обучающегося.**

Дополнительное соглашение на обработку персональных данных обучающегося и родителей (законных представителей):

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: Серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (детей), предоставленных лично,

перечень действий с персональными данными:

включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, передачу Лежневскому отделу образования Лежневского муниципального района, ОБУЗ Лежневской ЦРБ, Пенсионному фонду, Управлению социального страхования, фонду обязательного медицинского страхования граждан; обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

с целью: заключение родительского договора; получение мер социальной поддержки наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных:

МКДОУ д/с общеразвивающего вида «Сказка», 155120 Ивановская область, поселок Лежнево, улица 3-я Свердлова, дом 5а.

Перечень моих персональных данных включает следующую информацию:

- Ф.И.О. ребенка год рождения;
- информация о состоянии здоровья
- пенсионное свидетельство ребенка;
- страховой медицинский полис;
- свидетельство о рождении ребенка;
- Ф.И.О. родителей (законных представителей);
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- сведения о заработной плате родителей (законных представителей);
- сведения о социальных льготах родителей (законных представителей);
- место работы родителей (законных представителей);
- занимаемая должность родителей (законных представителей);
- адрес места жительства;
- домашний и сотовый телефоны родителей (законных представителей).

Срок или условие прекращения обработки персональных данных:

прекращение договорных отношений с родителями (законными представителями), ликвидация МКДОУ д/с общеразвивающего вида «Сказка», прекращение действия лицензии.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

---

(Подпись)

---

(Ф. И.О.)