

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №27 Приморского района
Санкт-Петербурга

Заведующий ГБДОУ ДС №27
Приморского района Санкт-Петербурга

А.В. Лахова

«11» 01 2012 г.

Зп N 08-0 от 11.01.2012

**Положение
о защите персональных данных в ГБДОУ детский сад №27 Приморского района
Санкт-Петербурга**

Настоящее Положение о защите персональных данных в ГБДОУ детский сад №27 Приморского района Санкт-Петербурга (далее Положение) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников, детей и их родителей (законных представителей) (далее субъекты ОП) ГБДОУ ДС №27 Приморского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ), в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

1. Общие положения

1.1. 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.

1.2. Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.
Персональные данные детей и их родителей - информация, необходимая ГБДОУ в связи с отношениями, возникающими между ребенком, его родителями (законными представителями) и ГБДОУ

1.3. 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.
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.

персональным данным каким-либо иным способом.

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.

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.

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

- паспортные данные работника;
- ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа воинского учета (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 других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- иные документы, которые с учетом 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 приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях и пр.;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая справки из правоохранительных органов о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования, приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

1.5. К персональным данным детей, получаемым ГБДОУ и подлежащим хранению в образовательном учреждении в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения:

- документы, удостоверяющие личность ребенка (свидетельство о рождении);
- документы о месте проживания, телефоны для связи;
- документы о составе семьи;
- паспортные данные родителей (законных представителей) ребенка;
- полис медицинского страхования;
- страховое свидетельство государственного образца пенсионного страхования (при наличии);
- сведения о состоянии здоровья (медицинская карта, сертификат о профилактических прививках, сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для посещения ГБДОУ и т.п.);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (многодетная семья, родители-инвалиды, неполная семья, малообеспеченная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления детям гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

1.6. При оформлении ребенка в ГБДОУ заполняются следующие данные о родителях (законных представителях):

- паспортные данные;
- место работы, должность, рабочий телефон;
- адрес проживания по прописке (фактический), домашний телефон;
- иные необходимые сведения.

2. Основные условия проведения обработки персональных данных

2.1. ГБДОУ определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных субъектов ОП, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» и иными федеральными законами.

2.2. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

Обработка персональных данных детей и их родителей (законных представителей) может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия детям в посещении ГДОУ, переходе в другой детский сад или в школу; обеспечения их личной безопасности; контроля качества образовательного процесса и обеспечения сохранности имущества.

2.3. Все персональные данные работника предоставляются работником, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику 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.

2.4. Все персональные данные детей предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные ребенка возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) ребенка должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное

согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) ребенка должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение, стороны.

2.5. ГБДОУ не имеет права получать и обрабатывать персональные субъектов ОП об их политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работников, родителей (законных представителей) детей.

ГБДОУ не имеет права получать и обрабатывать персональные субъектов ОП об их членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.6. ГБДОУ вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений субъектов ОП с их письменного согласия или на основании судебного решения.

3. Хранение и использование персональных данных

3.1. Персональные данные субъектов ОП ГБДОУ хранятся на бумажных и электронных носителях в специально предназначенных для этого помещениях.

3.2. В процессе хранения персональных данных субъектов ОП ГБДОУ 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.

3.3. Доступ к персональным данным субъектов ОП ГБДОУ имеют:

- заведующий;
- заместитель заведующего по АХР;
- главный бухгалтер, бухгалтер;
- старший воспитатель;
- старшая медсестра;
- воспитатели (только к персональным данным детей и их родителей (законных представителей) своей группы);
- документовед;
- иные работники, определяемые приказом заведующей ГБДОУ в пределах своей компетенции.

3.4. Помимо лиц, указанных в п. 3.3. настоящего Положения, право доступа к персональным данным субъектов ОП имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

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

3.6. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных субъектов ОП ГБДОУ является заместитель заведующего, в соответствии с приказом заведующего ГБДОУ.

3.7. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в кабинете заведующего.

3.8. Персональные данные ребенка отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачисления в ГБДОУ. Личные дела воспитанников в алфавитном порядке формируются в папках групп, которые хранятся в кабинете заведующего.

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных субъектов ОП ГБДОУ другим юридическим и физическим лицам ГБДОУ должно соблюдать следующие требования:

4.1.1. Персональные данные субъектов ОП не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работников, родителей (законных представителей) детей, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работников (детей), а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Лица, получающие персональные данные субъектов ОП должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. ГБДОУ должно требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъектов ОП, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными субъектов ОП в порядке, установленном федеральными законами.

4.2. Передача персональных данных субъектов ОП его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

5. Права субъектов ОП на обеспечение защиты персональных данных

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в ГБДОУ, субъекты ОП имеют право:

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

5.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные субъекта ОП за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, родителей (законных представителей) детей к заведующему или ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных в ГБДОУ.

5.1.3. 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 заведующего ГБДОУ.

При отказе заведующего ГБДОУ исключить или исправить персональные субъекта ОП работник, родитель (законный представитель) ребенка имеет право заявить в письменном виде заведующему ГБДОУ о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, родитель (законный представитель) ребенка имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.1.4. Требовать об извещении ГБДОУ всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта ОП обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

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

6. Обязанности субъекта ОП по обеспечению достоверности его персональных данных

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных субъекты ОП обязаны:

6.1.1. При приеме на работу в ГБДОУ представлять уполномоченным работникам ГБДОУ достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, 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.

6.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных детей родители (законные представители) обязаны:

6.2.1. При приеме в ГБДОУ представлять уполномоченным работникам ГБДОУ достоверные сведения о себе и о своих несовершеннолетних детях.

6.2.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные ребенка, родители (законные представители) обязаны в течение месяца сообщить об этом уполномоченному работнику ГБДОУ.

7. Ответственность за нарушение настоящего положения

7.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

7.3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

7.4. ГБДОУ 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 (родители (законные представители) детей), 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 ГБДОУ или в иных аналогичных целях;
- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы, персональных данных, созданные в целях защиты 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 (заведующий ГБДОУ и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.