

Согласовано:
Председатель ПК

_____ И.Г. Гущина

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ МО г.
Краснодар «Центр развития ребёнка –
детский сад № 8»
30 мая 2022
_____ О. А. Щипелева

ПОЛОЖЕНИЕ
об обеспечению безопасности персональных данных при обработке в
информационных системах персональных данных
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении муниципального образования город Краснодар
«Центр развития ребёнка – детский сад № 8»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных (далее Положение) работников, родителей (законных представителей) и воспитанников разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 8» (далее – МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 8»), (далее - Положение)

Разработано:

на основании:

- ❖ Конституции Российской Федерации;
- ❖ Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ);
- ❖ Устава ДОО(далее ДОО)

в соответствии:

- ❖ с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации»;
- ❖ Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- ❖ Федерального закона от 27 июля 2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- ❖ Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- ❖ Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства от 10.07.2013 № 582;
- ❖ иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных в МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 8».

с целью обеспечения:

➤ безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, представляющих собой совокупность персональных данных, содержащихся в базах данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации (далее - информационные системы);

Под техническими средствами, позволяющими осуществлять обработку персональных данных, понимаются средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, программные средства (операционные системы, системы управления базами данных и т.п.), средства

защиты информации, применяемые в информационных системах.

➤ прав и основных свобод каждого участника образовательного процесса при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну;

➤ защиты персональных данных участников образовательного процесса от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок обеспечения защиты персональных данных работников при их обработке в образовательном учреждении, в том числе защиты от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работника, права и обязанности работников и руководителя образовательного учреждения, а также ответственность лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, за невыполнение правовых норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников.

1.4. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом заведующего и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным работников, воспитанников и их родителей (законных представителей).

1.5. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.6. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

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;

защита персональных данных - комплекс мер технического, организационного и организационно-технического, правового характера, направленных на защиту сведений, относящихся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных - работнику);

персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника;

общедоступные персональные данные работника - 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;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем (образовательным учреждением);

работодатель - юридическое лицо (образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником;

оператор - юридическое или физическое лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных работника, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных;

обработка персональных данных работника - действия (операции) с персональными данными работника, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

информационная система персональных данных - 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;

использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые работодателем (уполномоченным им лицом) в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы работников или других лиц;

конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения работодателем или лицом, получившим доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;

блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

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.

1.3. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МБДОУ МО г. Краснодар « Центр - детский сад № 8» соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели и работники предоставляют администрации МБДОУ МО г. Краснодар « Центр - детский сад № 8».

Целью Положения является защита персональных данных соискателей, работников и их родственников от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.

2.1. Участники образовательного процесса - работники, воспитанники и их родители (законные представители)

2.2. Персональные данные участников образовательного процесса - информация, необходимая администрации ДОО в связи с возникшими трудовыми и деловыми отношениями. Под информацией о работниках, воспитанниках и их родителей (законных представителей) понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, воспитанника, родителя (законного представителя), позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. К персональным данным воспитанника ДОО и его родителей (законных представителей) относятся:

❖ информация, содержащаяся в личном деле воспитанника (сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность

❖ документы о месте проживания;

❖ документы о составе семьи;

❖ паспортные данные родителей (законных представителей), членов семьи, доверенных лиц;

❖ документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

❖ информация о состоянии здоровья - сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, рекомендациях врачей-специалистов и т.п. (медицинская карта ребенка формы № 026/у-2000).

❖ копии банковских реквизитов и номер счета получателя компенсации

2.3. В состав персональных данных работников ДОО входят:

➤ сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;

➤ информация, содержащаяся в трудовой книжке Работника (о трудовом и общем стаже);

➤ информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;

➤ информация, содержащаяся в свидетельстве об индивидуальном налоговом номере;

➤ сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их

наличии);

- анкетные и биографические данные;
- сведения о заработной плате работника;
- адрес места жительства; домашний и мобильный телефоны;
- содержание трудового договора;
- копии приказов о приеме, перевода, увольнении, повышения заработной платы, премировании, поощрения и взысканиях, личная карточка по форме Т-2
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела, карточки и трудовые книжки работников;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным расследованиям:
 - информация об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
 - информация о состоянии здоровья Работника (сведения об инвалидности и т.п.);
 - документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления Работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством документы о:
 - составе семьи;
 - состоянии здоровья детей;
 - беременности Работницы;
 - возрасте малолетних детей;
 - подтверждающие дополнительные льготы, гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (донорстве, нахождения в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и т.п.).

2.4. Персональные данные работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях.

2.5. Документы, содержащие персональные данные работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) создаются путем:

- ❖ копирования оригиналов;
- ❖ внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- ❖ получения оригиналов необходимых документов.
- ❖

3. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Под обработкой персональных данных понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных

представителей).

3.2. Личные дела, трудовые и медицинские книжки работников хранятся в бумажном виде в папках в кабинете заведующего в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

Документы, содержащие личную информацию о работнике хранятся в бумажном виде в кабинете заведующего и в электронном виде в информационной системе « Сетевой город. Образование», « Кубнет. Зарплата».

Документы соискателя, который не был трудоустроен, уничтожаются в течение трех дней с момента принятия решения об отказе в трудоустройстве.

Документы, содержащие персональные данные работников и родственников работников, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

Работники вправе требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями требований Трудового кодекса или иного федерального закона.

Персональные данные оценочного характера работник вправе дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

3.3. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина администрация ДОО при обработке персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) обязаны соблюдать следующие **общие требования**:

3.3.1. Обработка персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении их по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.3.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) заведующий ДОО и лица, уполномоченные на обработку персональных, должны руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

3.3.3. Получение персональных данных осуществляется путем представления их работниками, и родителями (законными представителями) воспитанников. Работники и родители (законные представители) воспитанников принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дают согласие на их обработку своей волей и в своем интересе.

3.3.4. Персональные данные следует получать у участников образовательного процесса непосредственно. Если персональные данные работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) возможно, получить только у третьей стороны, то они должны быть

уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие. Заведующий ДОО должен сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а так же о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа.

3.3.5. Заведующий ДОО и лица, ответственные за защиту персональных данных **не имеют права** получать и обрабатывать персональные данные работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) об их политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно не связанных с вопросами трудовых и деловых отношений, данные о частной жизни (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны только с его письменного согласия.

3.2.6. Заведующий ДОО и лица, ответственные за защиту персональных данных, **не имеют права** получать и обрабатывать персональные данные работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) об их членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.4. К обработке, передаче и хранению персональных данных работника могут иметь доступ:

- заведующий МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 8»,
- заместитель заведующего по ВМР и старший воспитатель МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 8»,
- делопроизводитель,
- председатель ПК МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 8»;
- работники централизованной бухгалтерии Прикубанского внутригородского округа
- медицинские работники (детская поликлиника № 6)
- педагогические работники в случаях информирования о здоровье воспитанника и адресных данных проживания его семьи.

3.5. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

3.5.1. Персональные данные **не могут быть использованы** в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

3.6. Передача персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) возможна только с их согласия или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

3.6.1. При передаче персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) ответственные должны соблюдать следующие требования:

➤ не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия участников образовательного процесса, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

➤ предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь только в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено;

➤ лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

➤ разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, определенным приказом по организации, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

➤ 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, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

3.6.2. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

3.6.3. При передаче персональных данных за пределы МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 8») заведующий не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия работников, родителей (законных представителей) воспитанников, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью или в случаях, установленных федеральным законом.

3.7. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

4. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

4.1. **Внутренний доступ** (доступ внутри МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 8»).

4.1.1. Право доступа к персональным данным имеют:

- ❖ заведующий МБДОУ,
- ❖ заместитель заведующего по ВМР - личные дела педагогического состава,
- ❖ работники централизованной бухгалтерии ПВО - заработная плата,
- ❖ медицинские работники - медицинские карточки,
- ❖ делопроизводитель - личные дела работников МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 8», пенсионные оформления; компенсационные выплаты, трудовые книжки, трудовые договора;
- ❖ сам работник,
- ❖ председатель ПК ДОО - личные карточки членов профсоюза, копии свидетельств о рождении детей сотрудников;
- ❖ ответственный за обработку персональных данных.

4.1.2. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, определяется приказом заведующего МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 8».

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 законодательством права субъекта персональных данных.

Обработка указанных персональных данных работников работодателем возможна без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника 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 работника невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с

документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

4.2. Внешний доступ.

4.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне ДОО можно отнести государственные функциональные структуры: налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, военкоматы, органы социального страхования, пенсионные фонды, подразделения муниципальных органов управления.

4.2.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

4.2.3. Организации, в которые сотрудник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, банковские и кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения.

4.2.4. Другие организации. Сведения о работающем работнике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника. Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

5. Меры обеспечения безопасности персональных данных

5.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МБДОУ МО г. Краснодар « Центр - детский сад № 8» относятся:

- ❖ Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в МБДОУ МО г. Краснодар « Центр - детский сад № 8» требований законодательства к защите персональных данных.
- ❖ Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.
- ❖ Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами МБДОУ МО г. Краснодар « Центр - детский сад № 8» по вопросам обработки персональных данных.
- ❖ Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

6. УГРОЗА УТРАТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

6.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

6.3. Защита персональных данных представляет собой предупреждение нарушения доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечение безопасности информации в процессе управленческой и производственной деятельности организации.

6.4. Защита персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена заведующим ДОО за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

6.5. «Внутренняя защита»

6.5.1. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководителями подразделений Учреждения и участниками образовательного процесса МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 8».

6.5.2. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) необходимо **соблюдать ряд мер:**

- ❖ ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;

- ❖ избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;

- ❖ рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;

- ❖ знание работником требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранении тайны;

- ❖ наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;

- ❖ организация порядка уничтожения информации;

❖ своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;

❖ воспитательная и разъяснительная работа с работниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.

❖ личные дела могут выдаваться на рабочие места только руководителю подразделения ДОО и в исключительных случаях, по письменному разрешению заведующего, руководителю структурного подразделения (например, при подготовке материалов для аттестации работника).

6.5.3. Защита персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) на электронных носителях. **Все папки, содержащие персональные данные, должны быть защищены паролем, который сообщается Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 8».**

6.6. «Внешняя защита»

6.6.1. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, и др.

6.6.2. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к организации, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в отделе персонала.

6.6.3. Для обеспечения внешней защиты персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) необходимо соблюдать ряд мер:

порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;

❖ пропускной режим организации;

❖ технические средства охраны, сигнализации;

❖ требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

6.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать **обязательство о неразглашении персональных данных работников.**

6.8. По возможности персональные данные обезличиваются

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

7.1. Закрепление прав работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), регламентирующих защиту их персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о них.

7.2. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

7.3. В целях защиты персональных данных, хранящихся у заведующего МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 8», работники, и родители (законные представители) воспитанников **имеют право:**

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

7.4. Работники и родители (законные представители) воспитанников **обязаны:**

- передавать заведующему ДОО или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ, Уставом МБДОУ, своевременно сообщать об изменении своих персональных данных.

7.5. Работники и родители (законные представители) воспитанников ставят заведующего ДОО в известность об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, что получает отражение в персональных данных на основании представленных документов. При необходимости в документах работников изменяются данные об образовании, профессии, специальности, присвоении нового разряда и пр.

7.6. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны работники и родители (законные представители) воспитанников не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

8.1. Персональная ответственность — одно из главных требований к

организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

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

8.3. Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 8»), разрешающий доступ работника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

8.4. Каждый работник организации, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

8.5. Лица, 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.

8.5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом дисциплинарные взыскания.

8.5.2. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных работника, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации - влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.

8.5.3. В соответствии с Гражданским Кодексом лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую служебную тайну, обязаны возместить причиненные убытки, причем такая же обязанность возлагается и на работников.

8.5.4. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное соби́рание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказываются штрафом,

либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с УК РФ.

8.6. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

8.7. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, и их родственников, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, - к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.8. Моральный вред, причиненный соискателям на вакантные должности, работникам, в том числе бывшим, и их родственникам вследствие нарушения их прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ.

8.9. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

Согласовано
Председатель ПК

_____ И.Г. Гущина

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
МО г. Краснодар
«Центр - детский сад № 8»

_____ О.А. Щипелева

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ ПРИ ИХ ОБРАБОТКЕ В ИНФОРМАЦИОННЫХ
СИСТЕМАХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
муниципального образования город Краснодар
«Центр развития ребёнка - детский сад № 8»**

2019