


ПРИНЯТО:

общее собрание работников  
МБДОУ «Центр развития ребенка  
- детский сад № 149»  
Протокол № 2 от 14.12.2017г.

 Засобина Л.О.

СОГЛАСОВАНО:

Управляющий Совет МБДОУ  
«Центр развития ребенка - детский  
сад № 149»  
Протокол №2 от 15.12.2017

 Едомина Е.В.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБДОУ  
«Центр развития ребенка  
детский сад № 149»  
Приказ № 66 от 15.12.2017г.



 Соловьева И.А.

**Положение  
о порядке обработки и защите персональных  
данных в муниципальном бюджетном  
дошкольном образовательном учреждении  
«Центр развития ребенка – детский сад №149»**

Иваново, 2017

персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", а также в соответствии с уставом ДОО и локальными актами.

1.2. Основной задачей ДОО в области защиты персональных данных является обеспечение в соответствии с законодательством РФ обработки персональных данных работников ДОО, обучающихся и их родителей (законных представителей), а также персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других организаций, обращениях граждан и иных субъектов персональных данных.

1.3. В настоящем Положении используются следующие термины и определения.

*Блокирование персональных данных* - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования и распространения персональных данных, в т. ч. их передачи (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

*Документированная информация* - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

*Информационная система персональных данных* - совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием или без использования средств автоматизации.

*Информация* - любые сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

*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.

*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.

Обеспечения конфиденциальности персональных данных не требуется в случае обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных.

*Обезличивание персональных данных* - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

*Обработка персональных данных* – любое действие или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, распространение (в т. ч. передача), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

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

Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или по решению директора ДОО, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

*Оператор* - юридическое лицо (ДОО), организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных.

*Персональные данные* - любая информация, относящаяся прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу.

*Работники* - лица, имеющие трудовые отношения с ДОО, либо кандидаты на вакантную должность, вступившие с ДОО в отношения по поводу приема на работу.

*Распространение персональных данных* - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в т. ч. обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

*Субъекты персональных данных ДОО* (далее - субъекты) - носители персональных данных, в т. ч. работники ДОО, обучающиеся (воспитанники) и их родители (законные представители), передавшие свои персональные данные ДОО на добровольной основе и (или) в рамках выполнения требований нормативно-правовых актов для их приема, получения, поиска, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования, распространения (в т. ч. передачи) и обезличивания.

*Съемные носители данных* - материальные объекты или устройства с определенными физическими свойствами, позволяющими использовать их для записи, хранения и считывания персональных данных.

*Типовая форма документа* - документ, позволяющий упорядочить, типизировать и облегчить процессы подготовки документов.

*Уничтожение персональных данных* - действия, в результате которых происходит безвозвратная утрата персональных данных в информационных системах персональных данных, в т. ч. уничтожение материальных носителей персональных данных.

1.4. Персональные данные защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ, нормативно-распорядительными актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации, а также утвержденными регламентами и инструкциями ДОО.

1.5. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

1.6. Должностные лица ДОО, в обязанности которых входит обработка персональных данных субъектов, обеспечивают каждому субъекту возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

1.7. Порядок обработки персональных данных в ДОО утверждается директором ДОО. Все работники ДОО должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением в редакции, действующей на момент ознакомления.

## **2. Организация получения и обработки персональных данных**

2.1. Получение персональных данных оператором осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, настоящим Положением, локальными актами ДОО в случае согласия субъектов на обработку их персональных данных.

2.2. Оператор персональных данных не вправе требовать от субъекта предоставления информации о его национальности и расовой принадлежности, политических и религиозных убеждениях и частной жизни.

2.3. Без согласия субъектов осуществляется обработка общедоступных персональных данных или данных, содержащих только фамилии, имена и отчества.

2.4. Обработка и использование персональных данных осуществляется в целях, указанных в соглашениях с субъектами, а также в случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами РФ и локальными нормативными актами, принятыми в рамках компетенции ДОО в соответствии с законодательством РФ.

2.5. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность персональных данных по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо

обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

2.6. В случае увольнения или отчисления субъекта оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством РФ либо с договором с субъектом.

2.7. Правила обработки и использования персональных данных устанавливаются отдельными регламентами и инструкциями оператора.

2.8. Персональные данные хранятся в бумажном и (или) электронном виде централизованно с соблюдением предусмотренных нормативно-правовыми актами РФ мер по защите персональных данных.

2.9. Право на обработку персональных данных предоставляется работникам ДОО, которые обязаны сохранять их конфиденциальность.

2.10. Персональные данные при их обработке обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных (бумажном или электронном) носителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

2.11. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается размещение на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, применяются отдельные материальные носители для каждой категории.

2.12. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в т. ч. работники ДОО или лица, осуществляющие такую обработку по договору с ДОО), информируются руководителями:

- о факте обработки ими персональных данных;
- категориях обрабатываемых персональных данных;
- об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ, а также локальными актами ДОО.

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

- типовая форма документа содержит сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации; наименование ДОО; адрес ДОО; 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 ДОО способов обработки персональных данных;

- при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных типовая форма предусматривает поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации;
- типовая форма составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных.

2.14. При ведении журналов (журналов регистрации, журналов посещений и др.), содержащих персональные данные субъектов, следует учитывать, во-первых, что необходимость их ведения предусмотрена федеральными законами и локальными актами ДОО, содержащими сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способах фиксации и составе информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечне лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журналов, сроках обработки персональных данных, и, во-вторых, что копирование содержащейся в них информации не допускается.

2.15. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, зачеркивание, стирание).

2.16. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации 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.

2.17. Если персональные данные субъекта можно получить исключительно у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него необходимо получить письменное согласие. ДОО должна сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта представить письменное согласие на их получение.

### **3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке**

3.1. При обработке персональных данных в отношении каждой категории персональных данных определяются места хранения, а также

устанавливается перечень лиц, осуществляющих их обработку либо имеющих к ним доступ (как с использованием средств автоматизации, так и без них).

3.2. Оператором обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

3.3. Комплекс мер по защите персональных данных направлен на предупреждение нарушений доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивает безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности ДОО.

3.4. Порядок конкретных мероприятий по защите персональных данных с использованием или без использования средств автоматизации определяется приказами директора ДОО и иными локальными нормативными актами.

#### **4. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных и оператора при обработке персональных данных**

4.1. В целях обеспечения защиты своих персональных данных субъект персональных данных в соответствии с Законом № 152-ФЗ за исключением случаев, предусмотренных данным Федеральным законом, имеет право:

- на получение сведений об операторе, о месте его нахождения, наличии у него персональных данных, относящихся к нему (т. е. субъекту персональных данных), а также на ознакомление с такими данными;
- требование от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- получение при обращении или запросе информации, касающейся обработки его персональных данных.

4.2. Оператор обязан:

- безвозмездно предоставлять субъекту персональных данных или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных;
- вносить в персональные данные субъекта необходимые изменения;
- уничтожать или блокировать соответствующие персональные данные при предоставлении субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- уведомлять субъекта персональных данных или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы, о внесенных изменениях и предпринятых мерах;

- в случае выявления неправомерных действий с персональными данными субъекта устранять допущенные нарушения в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления;
- в случае невозможности устранения допущенных нарушений уничтожать персональные данные субъекта в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными;
- уведомлять субъекта персональных данных или его законного представителя об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных;
- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных;
- уведомить субъекта персональных данных об уничтожении его персональных данных.

4.3. Оператор не вправе без письменного согласия субъекта персональных данных передавать обрабатываемые персональные данные третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4.4. Ответственность за соблюдение требований законодательства РФ при обработке и использовании персональных данных возлагается на конкретных должностных лиц, обрабатывающих персональные данные, в приказе об утверждении настоящего Положения и в других соответствующих приказах.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Изменения в Положение вносятся согласно установленному в ДОО порядку. Право ходатайствовать о внесении изменений в Положение имеет директор и его заместители.

### **Типовые формы документов, в которых используются персональные данные субъектов ПДн, необходимые для функционирования различных подразделений дошкольной образовательной организации**

#### **Сотрудники ДОО**

<b>Наименование типового документа</b>	<b>Состав персональных данных</b>	<b>Цели составления документа</b>	<b>Основание</b>
1	2	3	4
<b>Бухгалтерия (МКУЦБ №5)</b>			
Доверенность	Ф.И.О,	Получение товарно-	Приказы Минфина России:



	паспортные данные	материальных ценностей	от 28.12.2001г. № 119н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально производственных запасов» и от 01.12.2010г.№157н государственной власти «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов (государственных органов) органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее Приказ Минфина России №157н)
Договор	Ф.И.О, паспортные данные, адрес регистрации, должность, ИНН, № страхового свидетельства	Начисление заработной платы	Трудовой кодекс Российской Федерации (далее ТК РФ), Приказ Минфина России №157н)
Форма налогового учета	Ф.И.О, паспортные данные, адрес регистрации, должность, ИНН, № страхового свидетельства	Ведение в качестве налогового агента учета доходов, полученных физическими лицами в виде заработной платы	Налоговый кодекс Российской Федерации от 05.08.2000 № 117-ФЗ, Приказ Минфина России №157н
Индивидуальные сведения	Ф.И.О, паспортные данные, адрес регистрации, должность, ИНН, № страхового свидетельства	Предоставление персонифицированных данных в Пенсионный фонд РФ	Федеральный закон от 01.04.1996г. №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», Приказ Минфина России №157н
Директор ДОО			
Трудовой договор	Ф.И.О, паспортные данные, адрес	Прием на работу	Ст.65 ТК РФ

	регистрации, должность, ИНН, № страхового свидетельства		
Анкета работника	Ф.И.О, паспортные данные, адрес регистрации	Прием на работу	Ст.65 ТК РФ
Личная карточка (форма Т-2)	Ф.И.О, паспортные данные, адрес регистрации, должность, ИНН, № страхового свидетельства	Прием на работу	Ст.65 ТК РФ
Табель учета рабочего времени	Ф.И.О, паспортные данные, адрес регистрации, должность, ИНН, № страхового свидетельства	Прием на работу Начисление заработной платы	Ст.65 ТК РФ
Заявление о приеме на работу	Ф.И.О, паспортные данные, адрес регистрации, должность, ИНН, № страхового свидетельства	Прием на работу	Ст.65 ТК РФ

**Обучающиеся (Воспитанники) и их родители (законные представители)  
ДОО**

Наименование типового документа	Состав персональных данных	Цели составления документа	Основание
1	2	3	4
<b>Бухгалтерия (МКУЦБ №5)</b>			
<p>Приказ директора ДОО по предоставлению компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования</p>	<p>Ф.И.О, паспортные данные родителя (законного представителя), адрес регистрации, № л/с получателя компенсации</p>	<p>Предоставление персонифицированных данных для начисления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования</p>	<p>Ст.65 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г. Закон Иванов.обл. от 15.02.2007г. № 32-ОЗ «О компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования». Закон Иванов. обл. от 02.07.2013 г. N 65-ОЗ «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования». (с изменениями на: 28.12.2017) Постановление Правительства Иванов. обл от 13.12. 2013 г. 514- п Об установлении среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях ивановской области, реализующих</p>

			образовательную программу дошкольного образования Постановление Правительства Иванов. обл от 18.05.2016 № 136-п г. Иваново Об утверждении Порядка обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и порядка ее выплаты
Директор ДОО			
Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования	Ф.И.О, паспортные данные, адрес регистрации, контактный телефон; ФИО, ребенка, дата рождения, , адрес регистрации	Прием в детский сад	Ст.54 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г.
Договор об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам	Ф.И.О, паспортные данные, адрес регистрации, контактный телефон; ФИО, ребенка, дата рождения	Прием на обучение по дополнительной образовательной программе	Ст.4, ст .101 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г. Закон РФ №2300-1 от 07.02.1992г. «О защите прав потребителей» Постановление Правительства РФ №706 от 15.08.2013г. «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг» Приказ Минобрнауки России №1185от 25,102013г.

**Заявление-согласие работника на передачу персональных данных  
третьим лицам**

Директору МБДОУ  
«Центр развития ребенка – детский сад  
№149»  
Соловьевой ИА.

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Паспорт:

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

выданный \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

в соответствии со ст.88 Трудового кодекса Российской Федерации,  
Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ "О персональных данных"

\_\_\_\_\_ на передачу моих персональных данных третьей

(согласен/несогласен)

стороне, а именно: в налоговую инспекцию по форме 2-НДФЛ, в Управление образования Администрации города Иванова, в Департаменту образования Ивановской области, АОУ «Институт развития образования Ивановской области», МБОУ «Методический центр в системе образования», Министерство образования и науки Российской Федерации, ГО и ЧС, поликлиники, органы ПФР индивидуальных сведениях о начисленных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и данных о трудовом стаже, другие организации по запросу и наличии соответствующих разрешений.

Дата заполнения:

Личная подпись \_\_\_\_\_



