

Принято  
Педагогическим советом  
протокол №1 от 31.08.2023г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о работе с персональными данными работников и обучающихся в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 28 г. Белгорода**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», изменениями, внесенными в него Федеральным законом от 27.12.2009 г. № 363-ФЗ, и гл. 14 «Защита персональных данных работника» Трудового кодекса РФ для обеспечения порядка обработки (получения, использования, передачи, хранения и защиты) персональных данных работников и обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада 28 г. Белгорода (далее - МБДОУ д/с № 28) и гарантии их конфиденциальности.

1.2. Под персональными данными работника понимается информация, касающаяся конкретного работника, необходимая заведующему МБДОУ д/с № 28 и (или) уполномоченному им лицу в связи с трудовыми отношениями, возникающими между работником и МБДОУ д/с № 28.

1.3. Под персональными данными обучающихся понимается информация, касающаяся конкретного обучающегося, которая необходима заведующему МБДОУ д/с № 28 и (или) уполномоченному им лицу в связи с отношениями, возникающими между родителями (законными представителями) обучающегося и МБДОУ д/с № 28 (заведующим МБДОУ д/с № 28).

#### **2. Документы, содержащие сведения, составляющие персональные данные**

2.1. Документы, содержащие сведения, необходимые для заключения, изменения или прекращения трудового договора с работником:

- паспорт;
- документы об образовании, квалификации^
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для занятия конкретным видом деятельности в МБДОУ д/с № 28.
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- приговор суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности;
- документ воинского учета.

2.2. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления

работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности и т.п.);
- документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников (например, справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (донорстве, нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и т.п.);
- документы о беременности работницы;
- документы о возрасте малолетних детей;
- документы о месте обучения детей.

1.1. Документы, содержащие сведения, необходимые для реализации конституционного права на получение общедоступного дошкольного образования (заключения договора с родителями (законными представителями) обучающегося):

- путевка, выданная управлением образования администрации г. Белгорода;
- документ, удостоверяющий личность ребенка (свидетельство о рождении);
- медицинская карта ребенка;
- паспорта родителей (законных представителей) обучающегося;
- СНИЛС обучающегося;
- полис обязательного медицинского страхования.

1.2. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления родителям (законным представителям) обучающихся, посещающим МБДОУ д/с № 28, гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, ребенок-сирота и т.п.).

## **2. Условия проведения обработки персональных данных**

2.1. Обработка (получение, использование, передача, хранение и защита) персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе;
- обеспечения личной безопасности работника;
- контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества в минимально необходимом для этих целей объеме.

2.2. Все персональные данные работника можно получать только у него

самого, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.3. Если персональные данные работника можно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и дать письменное согласие на получение его персональных данных от третьей стороны.

2.4. Работник должен быть проинформирован о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа от их получения.

2.5. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ заведующий МБДОУ д/с № 28 и (или) уполномоченное им лицо 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 работника только с его письменного согласия или на основании судебного решения.

2.6. Обработка (получение, использование, передача, хранение и защита) персональных данных обучающихся может осуществляться исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействия в обучении обучающихся;
- обеспечения и безопасности обучающихся;
- контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества в минимально необходимом для этих целей объеме.

2.7. Все персональные данные несовершеннолетнего ребенка можно получать только у его родителей (законных представителей).

2.8. В случае необходимости получения персональных данных обучающегося только у третьей стороны, родители (законные представители) ребенка должны быть уведомлены об этом заранее.

2.9. В этом случае родители (законные представители) дают письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны.

2.10. 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.

### **3. Формирование и ведение дел, касающихся персональных данных:**

3.1. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу.

3.2. Личные карточки работников хранятся в алфавитном порядке.

3.3. Персональные данные обучающегося отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачислении в МБДОУ д/с № 28.

3.4. Личные дела детей в алфавитном порядке формируются в папке группы.

3.5. Право доступа к персональным данным работников и детей имеет только заведующий МБДОУ д/с № 28 и (или) уполномоченное им лицо, а также лица, уполномоченные действующим законодательством.

#### **4. Хранение и использование персональных данных:**

4.1. Персональные данные работников и обучающихся хранятся на электронных и бумажных носителях у заведующего МБДОУ д/с № 28 и (или) уполномоченного им лица.

4.2. При работе с персональными данными в целях обеспечения информационной безопасности необходимо, чтобы:

- оператор, осуществляющий работу с персональными данными, не оставлял незаблокированный компьютер в свое отсутствие;
- компьютер с базой данных не был подключен к локальной сети.

4.3. Личные карточки уволенных работников хранятся в архиве МБДОУ д/с № 28 в алфавитном порядке в течение 75 лет (ст. 339 «Перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения», утвержденного Руководителем Федеральной архивной службы России 6 октября 2000 г.).

4.4. Доступ к персональным данным работников без получения специального разрешения имеют:

- заведующий МБДОУ д/с № 28;
- делопроизводитель (ответственный за ведение кадрового делопроизводства);
- старшая медицинская сестра;
- старший воспитатель;
- заместитель заведующего по хозяйственной работе.

4.5. Доступ к персональным данным обучающихся без получения специального разрешения имеют:

- заведующий МБДОУ д/с № 28;
- старшая медицинская сестра;
- медицинская сестра;
- делопроизводитель;
- старший воспитатель;
- воспитатели групп (только к персональным данным обучающихся своей группы);
- педагог - психолог.

4.6. По письменному запросу, на основании приказа заведующего МБДОУ д/с № 28, к персональным данным работников и обучающихся могут быть допущены иные лица в пределах своей компетенции.

4.7. Заведующий МБДОУ д/с № 28 и (или) уполномоченное им лицо обязан использовать персональные данные работников и обучающихся лишь в целях, для которых они были предоставлены.

#### **5. Передача персональных данных:**

5.1. Персональные данные работника (ребенка) не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка, за исключением случаев,

когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (ребенка), а также в случаях, установленных федеральным законом.

5.2. Передача персональных данных работника (ребенка) его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

## **6. Права субъектов персональных данных по обеспечению защиты их персональных данных.**

6.1. Работники, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних детей имеют право на полную информацию о своих персональных данных (персональных данных своих несовершеннолетних детей) и их обработке, а также право на получение свободного бесплатного доступа к своим персональным данным (персональным данным своих несовершеннолетних детей).

6.2. Работники, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних детей могут потребовать исключить или исправить неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением установленных требований.

6.3. Персональные данные оценочного характера работника, родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка имеют право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

## **7. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных.**

7.1. Для обеспечения достоверности персональных данных работники и родители (законные представители) несовершеннолетних детей обязаны предоставлять заведующему МБДОУ д/с № 28 и (или) уполномоченному им лицу точные сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).

7.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, необходимые для заключения трудового договора, работник обязан в течение 10 рабочих дней сообщить об этом заведующему МБДОУ д/с № 28 и (или) уполномоченному им лицу.

7.3. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка обязаны в течение месяца сообщить об этом заведующему МБДОУ д/с № 28 и (или) уполномоченному им лицу.

7.4. Предоставление работнику, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего ребенка гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством, осуществляется с момента предоставления соответствующих сведений, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

## **8. Ответственность за нарушение настоящего положения**

8.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность на основании ст. 13.11 «Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или

распространения информации о гражданах (персональных данных)» Кодекса РФ об административных правонарушениях.

8.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность на основании ст. 238 «Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю» и ст. 241 «Пределы материальной ответственности работника» Трудового кодекса РФ.

8.3. Материальный ущерб, нанесенный работнику за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в полном объеме на основании ст. 235 «Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника» Трудового кодекса РФ, а моральный ущерб - в форме и размерах, определенных трудовым договором на основании ст. 237 «Возмещение морального вреда, причиненного работнику» Трудового кодекса РФ.

8.4. Заведующий МБДОУ д/с № 28 и (или) уполномоченные им лица 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 (подрядчик, исполнитель и т.п.), 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, на которой находится оператор, 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.