



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке обработки и защите персональных данных в**  
**МБДОУ «Центр развития ребенка – Детский сад № 9**  
**«Родничок» города Няндомы**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных в дошкольном образовательном учреждении (далее - Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - Детский сад № 9 «Родничок» города Няндомы (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации от 25.12.1993, Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.06.2006 №149-ФЗ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации" от 15.09.2008 № 687, Уставом Учреждения, а также другими нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки и защиты персональных данных граждан, обратившихся в Учреждение и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке на основании полномочий Учреждения; обеспечение защиты и прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. граждан, обратившихся в Учреждение при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. К любой информации, содержащей персональные данные субъекта, применяется режим конфиденциальности, за исключением:

1.3.1. обезличенных персональных данных;

1.3.2. общедоступных персональных данных.

1.4. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Учреждения, если иное не определено законом Российской Федерации.

## 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. В настоящем Положении используются следующие термины и их определения.

**Безопасность персональных данных** - состояние защищенности персональных данных, характеризующееся способностью пользователей, технических средств и информационных технологий обеспечить конфиденциальность, целостность и доступность персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

**Блокирование персональных данных** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования и распространения персональных данных, в т. ч. их передачи.

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

**Доступ к информации** – возможность получения информации и ее использование.

**Защищаемая информация** – информация, являющаяся предметом собственности и подлежащая защите в соответствии с требованиями правовых документов или требованиями, устанавливаемыми собственником информации.

**Идентификация** – присвоение субъектам и объектам доступа идентификатора и (или) сравнение предъявляемого идентификатора с перечнем присвоенных идентификаторов.

**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 распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

**Носитель информации** – физическое лицо или материальный объект, в том числе физическое поле, в котором информация находит свое отражение в виде символов, образов, сигналов, технических решений и процессов, количественных характеристик физических величин.

**Обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

**Обработка персональных данных** – любое действие (операция) 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, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

**Обработка персональных данных без использования средств автоматизации** – обработка персональных данных, при которой такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

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

**Персональные данные** – любая информация, относящаяся к физическому лицу, определенному или определяемому на основании такой информации, в том числе: его фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата и место рождения; адрес регистрации; семейное, социальное и имущественное положение; образование, профессия; доходы; другая информация, определяемая нормативно-правовыми актами РФ в области трудовых

отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, настоящим Положением и локальными актами Учреждения.

**Работники** - лица, имеющие трудовые отношения с Учреждением, либо кандидаты на вакантную должность, вступившие с Учреждением 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 Учреждения** (далее - субъекты) - носители персональных данных, в т. ч. работники Учреждения, воспитанники и их родители (законные представители), передавшие свои персональные данные Учреждения 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.

**Уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

**Целостность информации** – состояние информации, при котором отсутствует любое ее изменение либо изменение осуществляется только преднамеренно субъектами, имеющими на него право.

### **3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

3.1. Допуск к персональным данным субъекта могут иметь только те работники Учреждения, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей.

3.2. Процедура оформления допуска к персональным данным представляет собой следующую строгую последовательность действий:

3.2.1. ознакомление работника с настоящим Положением, Политикой обработки персональных данных и другими локальными нормативно-правовыми актами Учреждения, касающимися обработки и обеспечения безопасности персональных данных;

3.2.2. истребование с работника «Обязательства о неразглашении информации ограниченного доступа»;

3.3. Каждый работник должен иметь доступ к минимально необходимому набору персональных данных субъектов, необходимых ему для выполнения трудовых обязанностей.

3.4. Любой субъект имеет право, за исключением случаев, предусмотренных законодательством:

3.4.1. на получение сведений об Учреждении;

3.4.2. на ознакомление со своими персональными данными;

3.4.3. на уточнение, блокирование или уничтожение своих персональных данных в случае, если они являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленных Учреждением целей обработки.

#### **4. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

4.1. Обработка персональных данных субъектов может осуществляться исключительно в целях осуществления деятельности, указанной в Уставе Учреждения, и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

4.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Учреждение должно руководствоваться целями обработки персональных данных, Конституцией Российской Федерации от 25.12.1993, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ и иными федеральными законами Российской Федерации.

4.3. Персональные данные субъектов обрабатываются и хранятся в бумажном и (или) электронном виде централизованно или в соответствующих структурных подразделениях МБДОУ с соблюдением предусмотренных нормативно-правовыми актами РФ мер по защите персональных данных.

4.4. Персональные данные субъектов могут быть получены, обработаны и переданы на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде – в локальной компьютерной сети, в компьютерных программах и электронных базах данных.

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

4.5.1. типовая форма или связанные с ней документы должны содержать:

4.5.1.1. сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации;

4.5.1.2. имя (наименование) и адрес Учреждения;

4.5.1.3. фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных;

4.5.1.4. источник получения персональных данных;

4.5.1.5. сроки обработки персональных данных;

4.5.1.6. перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки;

4.5.1.7. общее описание используемых Учреждением способов обработки персональных данных;

4.5.2. типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, в тех случаях, когда существует необходимость получения письменного согласия на обработку персональных данных;

4.5.3. типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

4.5.4. типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

4.6. При ведении журналов (журналов регистрации, книг), без использования средств автоматизации, содержащих персональные данные субъекта должны соблюдаться следующие условия и содержать:

4.6.1. сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации;

4.6.2. способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных;

4.6.3. сроки обработки персональных данных;

4.6.4. копирование содержащейся в таких журналах информации не допускается.

4.7. При обработке персональных данных допущенные к ним лица обязаны соблюдать нижеперечисленные требования:

4.7.1. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда субъектам персональных данных, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

4.7.2. Работники должны быть ознакомлены под расписку с нормативными документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

4.7.3. Субъекты персональных данных, не являющиеся работниками Учреждения, имеют право ознакомиться с нормативными документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

4.7.4. В случае выявления недостоверных персональных данных субъекта или неправомерных действий с ними работников Учреждения при обращении или по запросу гражданина, являющегося субъектом персональных данных, или его законного представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, необходимо осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему гражданину, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки.

4.7.5. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных на основании документов, представленных субъектом персональных данных, или его законным представителем, либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов необходимо уточнить персональные данные и снять их блокирование.

4.7.6. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, необходимо устранить опущенные нарушения. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Учреждение в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Учреждение обязано уведомить субъекта персональных данных, или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, – также указанный орган.

#### 4.8. Получение персональных данных

4.8.1. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работников Учреждения и других субъектов персональных данных об их расовой,

национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, интимной жизни, кроме случаев, когда субъект персональных данных дал согласие в письменной форме с указанием данных категорий персональных данных.

4.8.2. Персональные данные следует получать лично у субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку Учреждением в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Форма заявления субъекта на обработку персональных данных представлена в Приложениями № 1, 2, 3 к настоящему Положению.

4.8.3. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в Приложении № 6 к настоящему Положению.

4.8.4. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует известить об этом субъекта заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

4.8.5. Без согласия субъектов осуществляется обработка общедоступных персональных данных или данных, содержащих только фамилии, имена и отчества. Форма отказа от предоставления персональных данных представлена в Приложении № 4 к настоящему Положению.

4.8.6. Работник Учреждения должен проверять достоверность персональных данных, сверяя данные, предоставленные субъектом или его законным представителем, с имеющимися у субъекта или его законного представителя документами.

4.8.7. В случае увольнения или отчисления субъекта оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации

#### 4.9. Хранение персональных данных

4.9.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

4.9.2. Хранение персональных данных субъектов осуществляется на бумажных и электронных носителях, доступ к которым ограничен.



#### 4.10. Конфиденциальность персональных данных

4.10.1. Учреждение обеспечивает конфиденциальность персональных данных, за исключением случаев обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных.

4.10.2. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (машинные) носители информации.

4.10.3. Все работники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных. Форма обязательства о неразглашении персональных данных представлена в Приложении № 5 настоящего Положения.

#### 4.11. Уничтожение персональных данных

4.11.1. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

4.11.2. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также нормативными документами Учреждения.

4.11.3. Уничтожение носителей информации (как бумажных, так и машинных) производится по решению заведующего Учреждения способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, зачеркивание, стирание).

### **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты имеют право:

5.1.1. получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

5.1.2. осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5.1.3. требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства Российской Федерации;

5.2. Субъект персональных данных или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

5.3. Для защиты персональных данных субъектов Учреждение:

5.3.1. обеспечивает защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.3.2. производит ознакомление субъекта или его представителей с настоящим Положением и его правами в области защиты персональных данных;

5.3.3. по запросу производит ознакомление субъекта персональных данных, не являющегося работником, или в случае недееспособности субъекта, его законных представителей с настоящим Положением и его правами в области защиты персональных данных;

5.3.4. осуществляет передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

5.3.5. предоставляет персональные данные субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим положением и законодательством Российской Федерации;

5.3.6. обеспечивает субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5.3.7. по требованию субъекта или его законного представителя предоставляет ему информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

6.1. В Учреждении защите подлежат все сведения, содержащие персональные данные субъектов, в том числе:

6.1.1. зафиксированные в бумажных документах;

6.1.2. зафиксированные в электронных документах на технических средствах, включая внешние носители;

6.1.3. текстовая и графическая видовая информация, содержащая персональные данные;

6.2. При обработке персональных данных в отношении каждой категории персональных данных определяются места хранения.

6.3. Ознакомление работников с законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами, получение обязательств, касающихся обработки персональных данных;

6.4. 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 Учреждения.

6.5. Организацию и контроль защиты персональных данных в Учреждении осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных Учреждения.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ**

7.1. Ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации при обработке и защите персональных данных возлагается на руководителя Учреждения и конкретных ответственных лиц, обрабатывающих персональные данные, в приказе об утверждении настоящего Положения и в других соответствующих приказах.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Изменения в Положение вносятся согласно установленному в Учреждении порядку. Право ходатайствовать о внесении изменений в Положение имеет заведующий и его заместители.