

СОГЛАСОВАНО  
Собранием трудового коллектива  
«28» декабря 2014 г.  
Протокол № 15



## ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Данное Положение о защите персональных данных (далее Положение) разработано в соответствии с ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»; с ФЗ от 25.07.2011 №261-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ О персональных данных»; с Постановлением Правительства РФ от 17.11.2007 №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»; с Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»; с Приказом ФСТЭК России №55, ФСБ России №86, Мининформсвязи России №20 от 13.02.2008 «Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных»; Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 главой 14, Конституцией РФ и другими нормативными документами.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных работников, родителей воспитанников, воспитанников МАДОУ ДС №12 «Икорка» с. Молдовановка МО Туапсинский район и гарантии конфиденциальности сведений, предоставляемых руководителю учреждения.

1.3. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

### 2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

2.1. Персональные данные **сотрудника** предоставляются самим сотрудником.

Если получить персональные данные сотрудника можно только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и у него должно быть получено письменное согласие.

Персональные данные **сотрудника** включают в себя:

- Анкетные и биографические данные
- Паспортные данные
- Сведения о трудовом и общем стаже
- Данные СНИЛС
- ИНН
- Сведения о воинском учете
- Сведения об образовании
- Свидетельства о рождении детей
- Свидетельства о браке/ расторжении брака
- Справка о наличии/ отсутствии судимости
- Сведения о заработной плате
- Сведения о занимаемой должности
- Личное дело, трудовая книжка
- Сведения о дополнительных доходах

2.2. Персональные данные **воспитанников** учреждения предоставляют их родители (законные представители).

Персональные данные **воспитанника** включают в себя:

- Данные свидетельства о рождении
- Данные СНИЛС
- Данные страхового медицинского полиса
- Информацию о состоянии здоровья
- Характеристика воспитателя (для прохождения ПМПК)

2.3. Персональные данные **родителей** (законных представителей) включают в себя:

- Паспортные данные
- Сведения о наличии инвалидности
- Сведения о праве внеочередного или первоочередного получения места для ребенка в учреждении
- Информация о подтверждении статуса многодетной семьи, малообеспеченной семьи

### 3. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

3.1. Обработка персональных данных – это сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, совершаемое с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Она осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов (содействия в трудоустройстве, продвижении по службе, обеспечении личной безопасности, контроля качества и количества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества, оплаты труда, пользования льготами).

3.2. Полученные персональные данные подлежат обработке.

3.3. обработкой персональных данных в МАДОУ ДС №12 «Икорка» с. Молдовановка является:

- Заполнение и ведение трудовых книжек
- Заполнение личных карточек работников (унифицированная форма Т-2)
- Ведение приказов на зарплату, премии;
- Учет и хранение дел об административных правонарушениях
- Ведение личных дел воспитанников

3.4. Сотрудники МАДОУ ДС №12 «Икорка» с. Молдовановка и родители (законные представители) имеют право на отзыв согласия на обработку персональных данных, который оформляется в свободной форме на имя заведующего.

3.5. При обработке персональных данных администрация учреждения руководствуется статьей 86 Трудового кодекса Российской Федерации.

### 4. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МАДОУ ДС № 12

4.1. Персональные данные **работников, воспитанников** учреждения хранятся в кабинете заведующего, в шкафу и сейфе, а также в электронном виде на локальной компьютерной сети.

4.2. Хранение персональных данных работников и воспитанников МАДОУ ДС №12 в бухгалтерии, сотрудники которых имеют право доступа к персональным данным, осуществляются в порядке исключаяющим доступ к ним третьих лиц.

4.3. В МАДОУ ДС №12 имеется утвержденный заведующим перечень должностей, имеющих доступ к персональным данным. Данный доступ необходим им для полноценного исполнения их трудовых обязанностей. **Доступ к персональным данным без специального разрешения имеют работники**, занимающие в организации следующие должности (только в пределах своей компетенции):

- Заведующий МАДОУ ДС №12
- Главный бухгалтер МКУ «Централизованная бухгалтерия управления образования администрации МО Туапсинский район»
- Бухгалтер МКУ «Централизованная бухгалтерия управления образования администрации МО Туапсинский район»
- Председатель ПК МАДОУ ДС №12

С остальными работниками проведена разъяснительная работа по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.

**Доступ к персональным данным имеют следующие внешние структуры:**

- Налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, военкоматы, пенсионный фонд, администрация МО Туапсинский район, управление образования администрации МО Туапсинский район, органы опеки и попечительства, органы социальной защиты, надзорно - контролирующие органы (только в пределах своей компетенции).
- Организации, в которые сотрудник, родитель может перечислять денежные средства (негосударственные пенсионные фонды, страховые компании, благотворительные организации, кредитные учреждения и т.п.), получают доступ к персональным данным сотрудника только с его разрешения.

4.4. В МАДОУ ДС №12 принята политика «чистого стола»- в отсутствие работника, имеющего доступ к персональным данным, на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные работника, воспитанника. Уборка в кабинете ответственного лица проводится только в его присутствии.

4.5. При уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия Работника на рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители лицам, имеющим доступ к персональным данным.

4.6. Доступ к персональным данным может быть предоставлен иному работнику, должность которого на включена в список должностей сотрудников, имеющих доступ к персональным данным, которому они необходимы для исполнения его трудовых обязанностей.

В таком случае, данный работник проходит процедуру оформления доступа к персональным данным. Она включает в себя:

- Ознакомление работника под подпись с настоящим Положением.

- Подписание с данным работником письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных работника, соблюдения правил их обработки.

4.7. Заведующий МАДОУ ДС №12 вправе определять способы документирования, хранения и защиты персональных данных с помощью современных компьютерных технологий.

4.8. Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника, за исключением случаев, когда передача данных работника без его согласия допускается действующим законодательством РФ.

4.9. **Персональные данные работника, воспитанника** могут также быть отправлены **по почте**, тогда на конверте делается надпись о том, что письмо содержит конфиденциальную информацию и за ее незаконное разглашение предусмотрена ответственность действующим законодательством РФ. Обязательно должна быть опись .

4.10. **Персональные данные воспитанника** (характеристика воспитателя) также отдается родителям ребенка для прохождения ПМПК района (городской) в конверте, на котором **также должно быть обозначение о конфиденциальной информации.**

4.11. В МАДОУ ДС №12 также осуществляются **другие мероприятия по защите персональных данных:**

- Разработан порядок уничтожения информации
- Организован контроль и учет посетителей учреждения
- Используется ночная охрана учреждения

**5. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАДОУ ДС №12 ПО РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ.**

5.1. В соответствии с Приказом ФСТЭК России №55, ФСБ России №86, Мининформсвязи России №20 от 13.02.2008 «Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных» в МАДОУ ДС №12 ежегодно в январе – месяце проводится **классификация информационных систем персональных данных.** Данная классификация проводится на этапе создания информационных систем или в ходе их эксплуатации (для ранее введенных в эксплуатацию) и (или) модернизируемых информационных систем с целью установления методов и способов защиты информации, необходимых для обеспечения безопасности персональных данных.

В ходе проведения классификации комиссия, назначенная заведующим, составляет соответствующий **акт (присвоение информационной системе соответствующего класса) и реестр информационных систем обработки персональных данных.**

**Приложение № 1**

Форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны

**Уведомление**

Уважаемый \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

В связи с \_\_\_\_\_  
(указать причину)

У МАДОУ ДС №12 «Икорка» возникла необходимость получения следующей информации, составляющей Ваши персональные данные

\_\_\_\_\_  
(перечислить информацию)

Просим Вас предоставить указанные сведения \_\_\_\_\_  
(кому)

в течение трех рабочих дней с момента получения настоящего уведомления.

В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в указанный срок дать письменное согласие на получение МАДОУ ДС №12 «Икорка» необходимой информации из следующих источников

\_\_\_\_\_,  
(указать источники),  
следующими способами: \_\_\_\_\_

(автоматизированная обработка, иные способы)

По результатам обработки указанной информации МАДОУ ДС №12 «Икорка» планируется принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения.

\_\_\_\_\_  
(указать решения и иные юридические последствия обработки информации)  
Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные возражения в \_\_\_\_\_ срок.

Информируем Вас о последствиях Вашего отказа дать письменное согласие на получение МАДОУ ДС №12 «Икорка» указанной информации

\_\_\_\_\_  
(перечислить последствия)

Информируем Вас о Вашем праве в любое время отозвать свое письменное согласие на обработку персональных данных.

Настоящее уведомление на руки получил:

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Форма заявления-согласия  
на получение персональных данных у третьей стороны

Заведующему МАДОУ ДС №  
12 «Икорка» с. Молдовановка  
О.Н.Загарян

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заявление-согласие  
на получение персональных данных родителя (законного представителя)  
и своего ребёнка у третьей стороны

Я, \_\_\_\_\_,

(ФИО, далее – «Законный представитель»),  
действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, дата рождения),  
Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. , \_\_\_\_\_ (согласен/не согласен)  
на получение следующих персональных данных:

\_\_\_\_\_

Для обработки в целях \_\_\_\_\_

У следующих лиц \_\_\_\_\_

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать  
письменное согласие на их получение.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (Ф.И.

**Заявление - согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных**

Заведующему МАДОУ ДС № 12  
«Икорка» с. Молдовановка  
О.Н. Загарнян

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_

(ФИО, далее – «Законный представитель»)

действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения),

Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152 ФЗ «О персональных данных» даю согласие МАДОУ ДС № 12 «Икорка» с. Молдовановка, расположенному по адресу: Краснодарский край, Туапсинский район, с. Молдовановка, ул. Дорожная б/н, на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- фотографии детей.

Данные могут быть переданы:

- в бухгалтерию;
- детскую поликлинику;
- МАДОУ ДС № 12 «Икорка» с. Молдовановка;

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течении неопределенного срока. Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

#### Приложение № 4

Форма заявления о согласии родителя (законного представителя)  
на обработку персональных данных своих и своего ребёнка

Заведующему МАДОУ ДС №  
12 «Икорка» с. Молдовановка  
Загарьян О.Н.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_,

(ФИО, далее – «Законный представитель»),  
действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

\_\_\_\_\_

(ФИО ребенка, дата рождения),

Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. даю согласие МАДОУ ДС № 12 «Икорка» на размещение на  
официальном сайте МАДОУ ДС № 12 «Икорка» и в групповых родительских уголках  
следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- фотографии своего ребёнка.

В целях: осуществления уставной деятельности МАДОУ ДС № 12 «Икорка», обеспечения  
соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов законодательства  
Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком  
учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную  
информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных  
воспитанников и родителей (законных представителей) МАДОУ ДС № 12 «Икорка»,  
правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного  
заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(подпись) (Ф.И.О.)



**Приложение № 5**

Форма отзыва согласия на обработку персональных данных своих и своего ребёнка  
Заведующему МАДОУ ДС №  
12 «Икорка» с. Молдовановка  
Загарнян О.Н.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

**Заявление**

отзыв согласия на обработку персональных данных своих и своего ребёнка

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО, далее – «Законный представитель»),  
действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения),  
Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. прошу Вас прекратить обработку моих персональных  
данных в связи с \_\_\_\_\_

(указать причину)

Ознакомлен(а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на  
их получение.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (Ф.И.О.)

## Приложение № 6

### Форма расписки о неразглашении персональных данных

#### Расписка о неразглашении персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_, ознакомлен(на)  
( должность)

С Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МАДОУ ДС № 12 «Икорка» и обязуюсь не разглашать сведения, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, ставшие мне известными в связи с исполнением мною трудовых (должностных) обязанностей  
Обязуюсь:

- хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения (включая персональные данные),
- информировать руководителя о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа к информации;
- соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц;
- знакомиться только с теми служебными документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

С перечнем сведений конфиденциального характера, обязанностями о неразглашении данных сведений, ставших известными мне в результате выполнения должностных обязанностей, и ответственностью за разглашение этих сведений ознакомлен(а):  
Об ответственности за разглашение указанных сведений предупрежден(на)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (Ф.И.О.)

## Приложение № 7

Форма заявления о согласии работника на обработку его персональных данных

Заведующему МАДОУ ДС № 12  
«Искорка» с. Молдовановка

О.Н.Загарнян

### Заявление-согласие субъекта на обработку его персональных данных

Я,

\_\_\_\_\_,  
паспорт \_\_\_\_\_ серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" частью 1 статьи 6 главы 2, даю согласие МАДОУ ДС № 12 «Искорка» с. Молдовановка, расположенному по адресу: Краснодарский край, Туапсинский район, с. Молдовановка, ул. Дорожная б/н, на обработку моих персональных данных, а именно:

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> ФИО            | <input checked="" type="checkbox"/> Адрес              | <input checked="" type="checkbox"/> Образование |
| <input checked="" type="checkbox"/> Дата рождения  | <input checked="" type="checkbox"/> Паспортные данные  | <input checked="" type="checkbox"/> ИНН         |
| <input checked="" type="checkbox"/> Место рождения | <input checked="" type="checkbox"/> Семейное положение | <input checked="" type="checkbox"/> Профессия   |
| <input type="checkbox"/> другие: _____             |  |   |

(перечислить дополнительные категории персональных данных)

Перечень действий, осуществляемых с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

В целях осуществления персонифицированного учета в системе государственного страхования и других целях, определенных законодательством Российской Федерации МАДОУ ДС № 12 «Искорка» с. Молдовановка осуществляет смешанную обработку персональных данных с применением ЭВМ, с передачей по внутренней сети и по сети Интернет.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение срока хранения персональных данных. Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия оператором решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов содержащих персональные данные.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления, не менее чем за 2 недели до момента отзыва согласия.

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)