

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№47 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
познавательнo-речевому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

на заседании Управляющего совета

Протокол от 21 июля 2023 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующего  Н.И. Шавель

Приказ от 21 июля 2023 г. № 26



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ,
РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Санкт-Петербург

2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 47 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга (далее – ДОО) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 14.07.2022 № 266-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных», отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившей силу части четырнадцатой статьи 30 Федерального закона «О банках и банковской деятельности»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».
- Пунктом 5.2. протокола оперативного штаба Санкт-Петербурга по обеспечению кибербезопасности от 26.04.2023 № 4.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными работников, обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных работником, родителями обучающихся (законных представителей).

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.4. 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.

2. Понятие персональных данных и их состав

2.1. Персональные данные работников, обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, необходимая для исполнения договора и предоставления государственной услуги.

2.2. Персональные данные работника содержатся в документах персонального учета работников – личном деле работника, личной карточке по учету кадров (Т-2), трудовой книжке, программе учета сотрудников и обучающихся АИСУ «ПараГраф-ДОУ», ГИС ЕИАСБУ (оператор: Комитет Финансов Санкт-Петербурга, адрес: 191144, Санкт-Петербург, Новгородская ул., д. 20, литера А), медицинских документах, книгах учета и журналах регистрации.

2.3. Персональные данные обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся содержатся в документах персонального учета обучающихся – личном деле обучающегося, программе учета сотрудников и обучающихся АИСУ «ПараГраф-ДОУ», ГИС ЕИАСБУ, медицинских документах, книгах учета и журналах регистрации.

2.4. Состав персональных данных:

2.4.1. Состав персональных данных работника:

- анкета;
- автобиография;
- сведения и копии документов об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о предыдущем месте работы;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержание трудового договора;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и профессиональной переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;
- персональные данные, отнесенные к специальной категории: сведения о здоровье в листке нетрудоспособности, медицинская книжка, военный билет.

2.4.2. Состав персональных данных обучающегося:

- сведения о составе семьи;
- данные свидетельства о рождении;
- сведения о социальных льготах;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержание родительского договора;
- подлинники и копии приказов по контингенту;
- личные дела обучающихся;
- основания к приказам по контингенту;

- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
 - результаты медицинского обследования;
 - фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным обучающегося;
 - персональные данные, отнесенные к специальной категории: сведения о здоровье.
- 2.4.3. Состав персональных данных родителей (законных представителей) обучающихся:
- анкета;
 - сведения о месте работы;
 - сведения о составе семьи;
 - паспортные данные;
 - сведения о социальных льготах;
 - специальность;
 - занимаемая должность;
 - адрес места жительства;
 - домашний телефон;
 - место работы или учебы членов семьи;
 - содержание родительского договора;
 - личные дела обучающихся;
 - основания к приказам по контингенту;
 - копии отчетов, направляемые в органы статистики;
 - фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным родителей (законных представителей);
 - персональные данные, отнесенные к специальной категории: сведения о здоровье.
- 2.5. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения на них не ставится. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

3. Обязанности ДОО:

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, ДОО и его представители при обработке персональных данных гражданина обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных гражданина может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, исполнения договора, обеспечения предоставления государственной услуги, в статистических или иных исследовательских целях, для осуществления прав и законных интересов оператора; обработка специальных категорий персональных данных осуществляется при наличии письменного согласия субъекта персональных данных, оформленного в трудовом или родительском договоре, в медико-профилактических целях при соблюдении врачебной тайны медработниками, воспитателями и лицами, ответственными за обработку персональных данных.

- 3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных гражданина оператор должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и иными нормативными правовыми актами.
- 3.1.3. Все персональные данные гражданина следует получать у него самого или у его законного представителя. Если персональные данные работника можно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Оператор должен сообщить гражданину о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа гражданина дать письменное согласие на их получение.
- 3.1.4. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные гражданина о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.
- 3.1.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.
- 3.1.6. При принятии решений, затрагивающих интересы гражданина, оператор не имеет права основываться на персональных данных гражданина, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.
- 3.1.7. Защита персональных данных гражданина от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена оператором за счет его средств, в порядке, установленном нормативными правовыми актами.
- 3.1.8. 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.
- 3.1.9. Граждане не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.
- 3.1.10. Администрация оставляет за собой право с согласия граждан (законных представителей), оформленного письменно в тексте трудового (родительского) договора, на использование изображения и персональных данных (ФИО, квалификационные характеристики) сотрудника при оформлении помещений и на интернет-ресурсах детского сада; использование изображения сотрудников, обучающихся и родителей (законных представителей), полученных при съемке на публичных мероприятиях; использование изображения и имени обучающихся при оформлении помещений детского сада.

4. Права и обязанности гражданина в области защиты его персональных данных

- 4.1. Гражданин обязан:
 - 4.1.1. Передавать оператору или его представителю достоверные, документированные персональные данные, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ,

Конституцией РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

- 4.1.2. Своевременно сообщать оператору об изменении персональных данных.
- 4.2. Гражданин в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся у оператора, имеет право на:
 - 4.2.1. Полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.
 - 4.2.2. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные гражданина, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.
 - 4.2.3. Определение своих представителей для защиты своих персональных данных; требования об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства РФ.
 - 4.2.4. При отказе оператора исключить или исправить персональные данные гражданина заявить в письменной форме оператору о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера гражданин имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.
 - 4.2.5. Требование об извещении оператором всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные гражданина, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях и дополнениях.
 - 4.2.6. Обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия оператора при обработке и защите его персональных данных.

5. Сбор, обработка и хранение персональных данных

- 5.1. Получение, обработка, хранение и любое другое использование персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучения, продвижения по работе, обеспечения личной безопасности работника, контроля качества выполняемой работы, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера заработной платы.
- 5.2. Получение, обработка, хранение и любое другое использование персональных данных обучающегося и родителей (законных представителей) обучающегося может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения личной безопасности обучающегося, контроля качества предоставления государственной услуги, исполнения договора, обеспечения предоставления государственной услуги, в статистических или иных исследовательских целях, для осуществления прав и законных интересов оператора; обработка специальных категорий данных осуществляется при наличии письменного согласия субъекта персональных данных, оформленного в родительском договоре, в медико-профилактических целях при соблюдении врачебной тайны медработниками, воспитателями и лицами, ответственными за обработку персональных данных.
- 5.3. Персональные данные гражданина следует получать у него самого. Представитель оператора (специально уполномоченное лицо) принимает от гражданина документы, проверяет полноту их заполнения и правильность

указываемых сведений в соответствии с предоставленными документами. Если персональные данные работника можно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Оператор должен сообщить гражданину о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа гражданина дать письменное согласие на их получение.

- 5.4. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные гражданина о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его согласия.
- 5.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях и его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.
- 5.6. При изменении персональных данных гражданин уведомляет оператора о таких изменениях в разумный срок.
- 5.7. Личные дела и личные карточки граждан хранятся в бумажном виде в папках, находятся в специальном шкафу, обеспечивающим защиту от несанкционированного доступа.
- 5.8. Персональные данные граждан могут также храниться в электронном виде на локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается системой паролей.
- 5.9. После увольнения работника в личное дело вносятся соответствующие документы (заявление работника о расторжении трудового договора, копия приказа об увольнении), дело передается на хранение.
- 5.10. После отчисления обучающегося личное дело передается на хранение.

6. Доступ к персональным данным

- 6.1. Внутренний доступ к персональным данным гражданина имеют:
 - заведующий;
 - заместитель заведующего;
 - заведующий хозяйством;
 - документовед;
 - воспитатели (доступ к личным данным только обучающихся своей группы) по согласованию с заведующим;
 - педагоги – специалисты (по согласованию с заведующим);
 - работник, носитель данных;
 - родитель (законный представитель), субъект персональных данных.
- 6.2. Другие организации:
 - 6.2.1. Доступ к персональным данным гражданина, которые необходимы для выполнения конкретных функций, имеет СПБ ГКУ «ЦБ Администрации Невского района Санкт-Петербурга».

- 6.2.2. Доступ к персональным данным гражданина, которые необходимы для обработки в ГИС ЕИССБУ, имеет оператор ГИС ЕИАСБУ (Комитет финансов Санкт-Петербурга).
- 6.2.3. Сведения о работающем или уже уволенном сотруднике, обучающемся могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления гражданина (законного представителя).
- 6.3. Родственники и члены семей:
 - 6.3.1. Персональные данные работника ДОО могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника. В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в организацию с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия (УК РФ).
 - 6.3.2. Персональные данные обучающегося могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения родителя (законного представителя).

7. Передача персональных данных гражданина

- 7.1. При передаче персональных данных гражданина оператор должен соблюдать следующие требования:
 - 7.1.1. Не сообщать персональные данные гражданина третьей стороне без письменного согласия гражданина, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью гражданина, а также в случаях, установленных федеральным законом.
 - 7.1.2. Не сообщать персональные данные гражданина в коммерческих целях без его письменного согласия.
 - 7.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные гражданина о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные гражданина, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными граждан в порядке, установленном федеральными законами.
 - 7.1.4. Разрешать доступ к персональным данным гражданина только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.
 - 7.1.5. Копировать и делать выписки персональных данных гражданина разрешается исключительно в служебных целях по письменному запросу с разрешения заведующего.
 - 7.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья гражданина, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции; при возникновении медицинских показаний, препятствующих дальнейшему воспитанию и обучению ребенка в ДОО.
 - 7.1.7. Передавать персональные данные гражданина представителям гражданина в порядке, установленном законодательством, и ограничивать эту информацию

только теми персональными данными гражданина, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных гражданина

- 8.1. Защита прав гражданина, установленных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, осуществляется судом, в целях пресечения неправомерного использования персональных данных гражданина, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.
- 8.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных гражданина, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

9. Заключительные положения

- 9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников ДОО и принимаются на заседании Управляющего совета ДОО.
- 9.2. Положение действует до принятия новой редакции Положения, утвержденного заведующим в установленном порядке.