Частное учреждение;
Детский сад № 246 ОАО «РЖД»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий детским садом
№ 246 ОАО «РЖД»
Н.Г. Енбаева

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 790C94A8D00FAA8A47B0
Владелец: Енбаева Наталья Геннадьевна
Действителен: с 25.01.2021 до 25.01.2024

«31» августа 2022 г.

Положение
о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и воспитанников частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 246 открытого акционерного общества «Российские железные дороги»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон о персональных данных) и иных нормативно-правовых актов в области обработки и защиты персональных данных.

1.2. Целью настоящего положения является защита персональных данных, относящихся к личности и частной жизни работников и воспитанников (субъектов персональных данных) в частном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 246 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее – ДОУ, образовательное учреждение, работодатель), от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

1.4. К персональным данным работника относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- сведения о знании иностранных языков;
- данные об образовании (наименование учебного заведения, год окончания, документ об образовании, квалификация, специальность);
- профессия;
- стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на выслугу лет);
- семейное положение;
- данные о членах семьи (степень родства, Ф. И. О., год рождения, паспортные данные, включая прописку и место рождения);
- паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- сведения о воинском учёте;
- сведения о состоянии здоровья работника, необходимые работодателю для определения

пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

- содержание заключенного с работником контракта или трудового договора;
- сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке работника;
- сведения об использованных отпусках;
- сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почётных званиях;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);
- данные о текущей трудовой деятельности (дата начала трудовой деятельности, кадровые перемещения, оклады и их изменения);
- иные сведения, необходимые работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных, с помощью которых можно идентифицировать субъекта персональных данных.

1.5. К персональным данным воспитанника относятся:
- фамилия, имя, отчество ребенка и его родителей (законных представителей);
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства ребенка;
- сведения о наличии потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документов, подтверждающих установление опеки или попечительства (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- иные сведения, необходимые образовательной организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных, с помощью которых можно идентифицировать субъекта персональных данных.

1.6. Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

1.7. Персональные данные субъекта являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы образовательным учреждением или любым другим лицом в личных целях. Образовательное учреждение и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия работников и воспитанников, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных.

1.8. 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.

2. Принципы и условия обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе и ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

2.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

2.3. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

2.4. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению образовательного учреждения, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных названным Федеральным законом.

2.5. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению образовательного учреждения, не обязано получать согласие работника или воспитанника (законного представителя) на обработку его персональных данных.

3. Обработка, хранение и передача персональных данных работника и воспитанника

3.1. Обработка персональных данных работника осуществляется 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.

3.2. Обработка персональных данных воспитанника осуществляется исключительно в целях осуществления деятельности согласно Уставу образовательного учреждения, исполнения договора на оказание образовательных услуг, исполнения иных договорных отношений, проведения внеурочной работы.

3.3. Работодатель обрабатывает в информационных системах с использованием средств автоматизации следующие категории персональных данных работника, обеспечивает их защиту с учетом определенного типа угроз безопасности и уровня защищенности персональных данных:

Цель обработки персональных данных: ведение кадровой работы, включая привлечение и отбор кандидатов на работу в дошкольное учреждение, выполнение договорных соглашений с работниками.

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Категория работников	Тип угрозы	Уровень защищенности	Срок обработки	Срок хранения
только общие персональные данные	- фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения; - место рождения; - адрес; - семейное положение; - образование; - профессия; - иное.	**все работники**	угрозы 3 типа	высокий уровень защищенности	достижение целей обработки персональных данных	75 лет
общие и специальные персональные данные	- фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения; - место рождения; - адрес; - семейное положение; - образование; - профессия; - социальное положение; - доходы; - расовая, национальная принадлежности; - религиозные или философские убеждения; - состояние здоровья; - сведения о судимости; - иное.	**все работники**	угрозы 3 типа	высокий уровень защищенности	достижение целей обработки персональных данных	75 лет
общие и биометрические персональные данные	- фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения; - место рождения; - адрес; - семейное положение;	**все работники**	угрозы 2 типа	средний уровень защищенности	достижение целей обработки персональных данных	75 лет

общие, специальные и биометрические персональные данные	- образование; - профессия; - социальное положение; - доходы; - фото; - видео; - иное. - фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения; - место рождения; - адрес; - семейное положение; - образование; - профессия; - социальное положение; - расовая, национальная принадлежности; - состояние здоровья; - сведения о судимости; - фото; - видео; - иное.	**все работники**	угрозы 2 типа	средний уровень защищенности	достижение целей обработки персональных данных	75 лет

3.4. Образовательная организация обрабатывает в информационных системах с использованием средств автоматизации следующие категории персональных данных обучающегося, обеспечивает их защиту с учетом определенного типа угроз безопасности и уровня защищенности персональных данных:

Цель обработки персональных данных: исполнение договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования; обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом «Об образовании», а также иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Категория воспитанников	Тип угрозы	Уровень защищенности	Срок обработки	Срок хранения
только общие персональные данные	- фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения; - место рождения; - адрес; - образование; - номер телефона; - СНИЛС; - ИНН; - иное.	**все воспитанники и родители (законные представители)**	угрозы 3 типа	4 уровень защищенности	До достижения цели и на протяжении 1 месяца после того, как цель достигнута	5 лет
общие и специальные персональные данные	- фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения; - место рождения; - адрес; - образование; - номер телефона; - СНИЛС; - ИНН; - состояние здоровья; - иное.	**все воспитанники и родители (законные представители)**	угрозы 3 типа	3 уровень защищенности	До достижения цели и на протяжении 1 месяца после того, как цель достигнута	5 лет
общие и биометрические персональные данные	- фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения; - место рождения; - адрес; - образование; - номер телефона; - СНИЛС;	**все воспитанники и родители (законные представители)**	угрозы 2 типа	2 уровень защищенности	До достижения цели и на протяжении 1 месяца после того, как цель	5 лет

	- ИНН; - сведения о воинском учёте; - фото; - видео; - отпечатки пальцев; - иное.				достигнута	
общие, специальные и биометрические персональные данные	- фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения; - место рождения; - адрес; - образование; - профессия; - номер телефона; - СНИЛС; - ИНН; - расовая, национальная принадлежности; - состояние здоровья; - фото; - видео; - иное.	**все воспитанники и родители (законные представители)**	угрозы 2 типа	2 уровень защищенности	До достижения цели и на протяжении 1 месяца после того, как цель достигнута	5 лет

3.5. При 4-м уровне защищенности персональных данных ДОУ:

- обеспечивает режим безопасности помещений, в которых размещена информационная система, препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;
- обеспечивает сохранность носителей персональных данных;
- утверждает перечень работников, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей;
- использует средства защиты информации, прошедшие процедуру оценки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности информации.

3.6. При 3-м уровне защищенности персональных данных образовательное учреждение дополнительно к мерам, перечисленным в пункте 3.5 настоящего положения, назначает должностное лицо (работника), ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе.

3.7. При 2-м уровне защищенности персональных данных образовательное учреждение дополнительно к мерам, перечисленным в пунктах 3.5, 3.6 настоящего положения, ограничивает доступ к содержанию электронного журнала сообщений, за исключением для должностных лиц (работников), которым сведения, содержащиеся в указанном журнале, необходимы для выполнения служебных (трудовых) обязанностей.

3.8. При 1-м уровне защищенности персональных данных образовательное учреждение дополнительно к мерам, перечисленным в пунктах 3.5-3.7 настоящего положения:

- обеспечивает автоматическую регистрацию в электронном журнале безопасности изменения полномочий работника по доступу к персональным данным, содержащимся в информационной системе;
- создает структурное подразделение, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе, либо возлагает на одно из структурных подразделений функции по обеспечению такой безопасности.

3.9. Работодатель обрабатывает без использования средств автоматизации следующие категории персональных данных работника, обеспечивает их защиту, которые хранятся на бумажных носителях:

Цель обработки персональных данных: обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом «Об образовании», а также иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Категория работников	Срок обработки	Срок хранения
только общие персональные данные	- фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения; - место рождения; - адрес; - семейное положение; - образование; - профессия; - социальное положение; - доходы,	**все работники**	до достижения цели и на протяжении 1 месяца после того, как цель достигнута	75 лет

общие и специальные персональные данные	- фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения; - место рождения; - адрес; - семейное положение; - образование; - профессия; - социальное положение; - доходы; - расовая, национальная принадлежности; - состояние здоровья; - сведения о судимости.	**все работники**	до достижения цели и на протяжении 1 месяца после того, как цель достигнута	75 лет
общие и биометрические персональные данные	- фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения; - место рождения; - адрес; - семейное положение; - образование; - профессия; - социальное положение; - доходы; - фото; - видео.	**все работники**	до достижения цели и на протяжении 1 месяца после того, как цель достигнута	75 лет
общие, специальные и биометрические персональные данные	- фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения; - место рождения; - адрес; - семейное положение; - образование; - профессия; - социальное положение; - доходы; - расовая, национальная принадлежности; - состояние здоровья; - сведения о судимости; - фото; - видео.	**все работники**	до достижения цели и на протяжении 1 месяца после того, как цель достигнута	75 лет

3.10. ДОУ обрабатывает без использования средств автоматизации следующие категории персональных данных воспитанников, обеспечивает их защиту, которые хранятся на бумажных носителях:

Цель обработки персональных данных: обеспечение учебно-воспитательного процесса воспитанника, медицинское обслуживание, осуществление финансовой деятельности, ведение статистики.

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Категория воспитанников	Срок обработки	Срок хранения
только общие персональные данные	- фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения; - место рождения; - адрес; - образование; - номер телефона; - СНИЛС; - ИНН; - сведения о воинском учёте	все воспитанники и родители (законные представители)	до достижения цели и на протяжении 1 месяца после того, как цель достигнута	5 лет
общие и специальные персональные данные	- фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения; - место рождения; - адрес; - образование; - номер телефона; - СНИЛС; - ИНН; - расовая, национальная принадлежности; - состояние здоровья; - сведения о судимости	все воспитанники и родители (законные представители)	до достижения цели и на протяжении 1 месяца после того, как цель достигнута	5 лет
общие и биометрические персональные данные	- фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения; - место рождения; - адрес; - образование; - номер телефона; - СНИЛС; - ИНН; - фото; - видео	все воспитанники и родители (законные представители)	до достижения цели и на протяжении 1 месяца после того, как цель достигнута	5 лет
общие, специальные и биометрические персональные данные	- фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения; - место рождения; - адрес; - образование; - номер телефона; - СНИЛС; - ИНН; - расовая, национальная принадлежности; - состояние здоровья; - фото; - видео.	все воспитанники и родители (законные представители)	до достижения цели и на протяжении 1 месяца после того, как цель достигнута	5 лет

3.11. Образовательное учреждение при обработке персональных данных работника или воспитанника на бумажных носителях в целях обеспечения их защиты:

- назначает должностное лицо (работника), ответственного за обработку персональных данных;

- ограничивает допуск в помещения, в которых хранятся документы, содержащие персональные данные работников или воспитанников.

3.12. В целях обеспечения конфиденциальности документы, содержащие персональные данные работников, оформляются, ведутся и хранятся только работниками кадров, бухгалтерии и охраны труда ДОУ, медицинскими работниками, а документы, содержащие персональные данные воспитанников, оформляются, ведутся и хранятся: воспитателем, социальным педагогом, педагогом психологом, медицинскими работниками, работниками бухгалтерии, учителем логопедом, инструктором по физической культуре.

3.13. Работники образовательного учреждения, допущенные к персональным данным работников или воспитанников, подписывают обязательства о неразглашении персональных данных. В противном случае до обработки персональных данных работников или воспитанников не допускаются.

3.14. Специалист по кадрам вправе передавать персональные данные работника в бухгалтерию учреждения в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей работников бухгалтерии.

3.15. Руководитель учреждения может передавать персональные данные работника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в случаях, установленных законодательством.

3.16. При передаче персональных данных работника специалист по кадрам и руководитель учреждения предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требуют от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

3.17. Передача персональных данных по запросам третьих лиц, если такая передача прямо не предусмотрена законодательством Российской Федерации, допускается исключительно с согласия работника на обработку его персональных данных в части их предоставления или согласия на распространение персональных данных.

3.18. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников или воспитанников, по телефону, в связи с невозможностью идентификации лица, запрашивающего информацию, запрещается.

3.19. Персональные данные работника хранятся в личном деле у специалиста по кадрам, в сейфе на бумажных носителях: трудовая книжка, личная карточка и на электронных носителях с ограниченным доступом.

Право доступа к персональным данным работника имеют:

- заведующий;
- заместитель заведующего по УВР;
- главный бухгалтер;
- специалист по кадрам;
- бухгалтер;
- старшая медицинская сестра;
- специалист по охране труда.

3.20. Персональные данные воспитанников хранятся в кабинете социального педагога в металлическом, запирающемся на ключ, шкафу на бумажных носителях: личное дело и на электронных носителях с ограниченным доступом.

Право доступа к персональным данным воспитанников имеют:

- заведующий;

- заместитель заведующего по УВР;
- главный бухгалтер;
- социальный педагог;
- бухгалтер;
- старшая медицинская сестра;
- педагог-психолог;
- учитель логопед;
- воспитатель;
- инструктор по физической культуре.

3.21. Дошкольное учреждение осуществляет передачу персональных данных работников и воспитанников (их законных представителей) только при наличии согласия указанных лиц на обработку персональных данных, разрешенных ими для распространения.

3.22. Согласие работника или воспитанника (его законного представителя) на обработку персональных данных, разрешенных ими для распространения, оформляется отдельно от иных согласий указанного лица на обработку его персональных данных.

3.23. Учреждение обеспечивает работникам и воспитанникам (их законным представителям) возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных этими лицами для распространения.

3.24. Молчание или бездействие работника или родителя воспитанника (законного представителя) ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения.

3.25. В согласии работника или родителя воспитанника (законного представителя) на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения, работник и родитель воспитанника (законный представитель) вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных учреждения неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц.

Отказ образовательного учреждения в установлении работником или родителем воспитанника (законным представителем) запретов и условий, предусмотренных в настоящем пункте, не допускается.

3.26. Образовательное учреждение в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия работника или родителя воспитанника (его законного представителя) публикует информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных этими лицами для распространения.

3.27. Установленные работником или родителем воспитанника (его законным представителем) запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных им для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

3.28. Все персональные данные несовершеннолетнего воспитанника в возрасте до 14 лет (малолетнего) предоставляются его родителями (законными представителями).

Если персональные данные воспитанника возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) воспитанника должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие. Родители (законные представители) воспитанника должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных

данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.29. Все сведения о передаче персональных данных работников и родителей воспитанника (законных представителей) учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

3.30. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, состояния здоровья, допускается только в случаях, если работник или родитель воспитанника (законный представитель) дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных или персональные данные сделаны общедоступными самим субъектом персональных данных.

4. Требования к помещениям, в которых производится обработка персональных данных

4.1. Размещение оборудования информационных систем персональных данных, специального оборудования и охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

4.2. Помещения, в которых располагаются технические средства информационных систем персональных данных или хранятся носители персональных данных, должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Определение уровня специального оборудования помещения осуществляется специально создаваемой комиссией. По результатам определения класса и обследования помещения на предмет его соответствия такому классу составляются акты.

4.4. Кроме указанных мер по специальному оборудованию и охране помещений, в которых устанавливаются криптографические средства защиты информации или осуществляется их хранение, реализуются дополнительные требования, определяемые методическими документами Федеральной службы безопасности России.

5. Обязанности образовательной организации по хранению и защите персональных данных

5.1. Образовательное учреждение за свой счет обеспечивает защиту персональных данных работников, воспитанников и родителей (законных представителей) от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Образовательное учреждение принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Образовательное учреждение самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. К таким мерам, в частности, относятся:

1) назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;

2) издание документов, определяющих политику учреждения в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, определяющих для каждой цели обработки персональных данных категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и

выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений. Такие документы и локальные акты не могут содержать положения, ограничивающие права субъектов персональных данных, а также возлагающие на образовательное учреждение не предусмотренные законодательством Российской Федерации полномочия и обязанности;

3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

4) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Закону о персональных данных и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике образовательного учреждения в отношении обработки персональных данных, ее локальным нормативным актам;

5) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Закона о персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых образовательным учреждением мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных названным Федеральным законом;

6) ознакомление работников образовательного учреждения, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику образовательного учреждения в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

5.3. Образовательное учреждение знакомит работников и родителей (законных представителей) с настоящим положением и их правами в области защиты персональных данных под расписку.

5.4. Образовательное учреждение осуществляет передачу персональных данных работников, воспитанников и родителей (законных представителей) только в соответствии с настоящим положением и законодательством Российской Федерации.

5.5. Образовательное учреждение предоставляет персональные данные работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) 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.

5.6. Образовательное учреждение не вправе предоставлять персональные данные работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) в коммерческих целях без их письменного согласия.

5.7. Образовательное учреждение обеспечивает работникам и родителям воспитанников (законным представителям) свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

5.8. Образовательное учреждение по требованию работника или родителя воспитанника (его законного представителя) предоставляет ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

6. Права работника, воспитанника и родителя (законного представителя) на защиту его персональных данных

6.1. Работник и родитель воспитанника (его законный представитель), действующий в его интересах, в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся в образовательном учреждении, имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и

передаче;

- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего положения и законодательства Российской Федерации.

При отказе образовательного учреждения исключить или исправить его персональные данные работник или родитель воспитанника (законный представитель), действующий в его интересах, вправе заявить в письменном виде о своем несогласии с соответствующим обоснованием;

- требовать от образовательного учреждения извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника или воспитанника (законного представителя), обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.2. Если работник или воспитанник (его законный представитель) считает, что образовательное учреждение осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Закона о персональных данных или иным образом нарушает его права и свободы, работник или воспитанник (его законный представитель) вправе обжаловать действия или бездействие образовательного учреждения в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

6.3. Работник или воспитанник (его законный представитель) вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных им для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений Закона о персональных данных или обратиться с таким требованием в суд.

7. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных

7.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении работника или воспитанника (его законного представителя) образовательное учреждение осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому работнику или воспитаннику, с момента такого обращения на период проверки.

7.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении работника или родителя воспитанника (его законного представителя) образовательное учреждение осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому работнику или воспитаннику, с момента такого обращения на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы работника или воспитанника, или третьих лиц.

7.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных образовательное учреждение на основании сведений, представленных работником или родителем воспитанника, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

7.4. В случае поступления требования работника или воспитанника (его законного представителя) о прекращении распространения его персональных данных передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных таким работником или воспитанником (его законным представителем) для распространения, должна быть прекращена в течение трех рабочих дней с момента получения такого требования.

Действие согласия работника или родителя воспитанника (его законного представителя) на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения, прекращается с момента поступления в образовательное учреждение указанного требования.

7.5. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой образовательным учреждением, образовательное учреждение в срок, не превышающий трех

рабочих дней с даты этого выявления, прекращает неправомерную обработку персональных данных.

7.6. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, образовательное учреждение в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные.

7.7. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных образовательное учреждение уведомляет работника или родителя воспитанника (его законного представителя).

7.8. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав работника или воспитанника, образовательное учреждение с момента выявления такого инцидента учреждения, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

- в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав работника или воспитанника, и предполагаемом вреде, нанесенном правам работника или воспитанника, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном образовательным учреждением на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

- в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставляет сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

7.9. В случае достижения цели обработки персональных данных образовательное учреждение прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено трудовым договором или договором на оказание образовательных услуг.

7.10. В случае отзыва работником или родителем воспитанника (его законным представителем) согласия на обработку его персональных данных образовательное учреждение прекращает их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено трудовым договором или договором на оказание образовательных услуг.

7.11. В случае обращения работника или родителя воспитанника (его законного представителя) в образовательное учреждение с требованием о прекращении обработки персональных данных образовательное учреждение в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения ей соответствующего требования, прекращает их обработку, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления образовательным учреждением в адрес работника или воспитанника (его законного представителя) мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

7.12. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 7.5-7.11 настоящего положения, образовательное учреждение осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

7.13. После истечения срока нормативного хранения документов, содержащих персональные данные работника или воспитанника, или при наступлении иных законных оснований документы подлежат уничтожению.

7.14. Образовательное учреждение для этих целей создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов.

7.15. По результатам экспертизы документы, содержащие персональные данные работника или воспитанника и подлежащие уничтожению:

- на бумажном носителе - уничтожаются путем **измельчения в шредере или сжигания**;
- в электронном виде - стираются с информационных носителей либо физически уничтожаются сами носители, на которых хранится информация.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника, воспитанника и родителя воспитанника (законного представителя).

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника или воспитанника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. Моральный вред, причиненный работнику или воспитаннику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Законом о персональных данных, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с названным Федеральным законом, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником или воспитанником убытков.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения.

9.2. Работодатель обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу.

9.3. Настоящее положение доводится до сведения всех работников, родителей воспитанников (законных представителей) персонально под роспись.

С положением ознакомлены:

N п/п	Ф. И. О.	Дата	Подпись
1	2	3	4