

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №63 Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом от 30.06.2021 №47-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ, РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)  
ОБУЧАЮЩИХСЯ, РАБОТНИКОВ**

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
протокол от 29.06.2021 №5

**С УЧЕТОМ МНЕНИЯ**

Совета коллектива  
протокол от 24.06.2021 №4

**С УЧЕТОМ МНЕНИЯ**

Совета родителей  
протокол от 25.06.2021 №3

**Санкт-Петербург  
2021**

**Положение**  
**об обработке и защите персональных данных обучающихся, родителей**  
**(законных представителей) обучающихся, работников**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав субъекта на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и гл. 14 «Защита персональных данных работника» Трудового кодекса РФ для обеспечения порядка обработки (получения, сбора, использования, передачи, хранения и защиты) персональных данных работников и обучающихся и их родителей (законных представителей) образовательной организации, и гарантии их конфиденциальности.

1.3. Под персональными данными работника понимается информация, касающаяся конкретного работника, необходимая руководителю образовательной организации и (или) уполномоченному им лицу (далее – оператору) в связи с трудовыми отношениями, возникающими между работником и работодателем.

1.4. Под персональными данными обучающегося понимается информация, касающаяся конкретного обучающегося, необходимая оператору в связи с отношениями, возникающими между родителями (законными представителями) обучающегося и образовательной организацией.

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

2.1. Документы, содержащие сведения, необходимые для заключения, изменения или прекращения трудового договора с работником (оформления трудовых отношений с работником):

- паспорт;
- документы об образовании, квалификации;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для занятия конкретным видом деятельности в образовательной организации;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- справка о наличии (отсутствии) судимости;
- документ воинского учета (при наличии).

2.2. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности и т.п.);
- документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников (например, справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);

- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (донорство, нахождение в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и т.п.);

- документы о беременности работницы;
- документы о возрасте малолетних детей;
- документы о месте обучения детей.

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

- документ, удостоверяющий личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
- заключение ТПМПК (при наличии);
- документ о месте проживания;
- паспорт одного из родителей (законных представителей) обучающегося;
- полис обязательного медицинского страхования.

2.4. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

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

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

3.1. Обработка персональных данных работника.

3.1.1. Обработка (получение, сбор, использование, передача, хранение и защита) персональных данных работника 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, обеспечения сохранности имущества, в минимально необходимом для этих целей объеме.

3.1.2. Все персональные данные работника можно получать только у него самого, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работник должен быть проинформирован 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.

3.1.3. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ оператор вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных

сообщений работника только с его письменного согласия или на основании судебного решения.

3.2. Обработка персональных данных обучающегося.

3.2.1. Обработка (получение, сбор, использование, передача, хранение и защита) персональных данных обучающегося может осуществляться исключительно в целях: обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, действия в обучении, воспитании и оздоровлении, обеспечения личной безопасности обучающегося, обеспечения сохранности имущества обучающегося.

3.2.2. Все персональные данные обучающегося можно получать только у его родителей (законных представителей). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие. Родители (законные представители) обучающегося 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.

3.3. Согласие субъекта не требуется в следующих случаях:

– обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;

– обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

– обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта, если получение его согласия невозможно.

#### **4. Формирование и ведение дел, касающихся персональных данных**

4.1. Персональные данные работника размещаются в личной карточке работника формы Т-2, которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных негорюемых шкафах в алфавитном порядке.

4.2. Персональные данные обучающегося, родителя (законного представителя) обучающегося размещаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о зачислении в образовательную организацию. Личные дела обучающихся формируются в папках-скоросшивателях, объединяются в накопитель определенной группы, которые хранятся в специально оборудованных негорюемых шкафах.

4.3. Право доступа к личным данным работников и обучающихся имеют только оператор и лица, уполномоченные действующим законодательством.

#### **5. Хранение и использование персональных данных**

5.1. Персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) хранятся на электронных носителях на сервере образовательной организации, а также на бумажных и электронных носителях у оператора (руководителя образовательной организации и (или) уполномоченного им лица).

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

– рабочая станция, предназначенная для обработки конфиденциальных данных, прошла сертификацию и имела соответствующую документацию, хранящуюся у ответственного лица;

– оператор, осуществляющий работу с персональными данными, не оставлял в свое отсутствие компьютер незаблокированным;

– оператор имел свой персональный идентификатор и пароль, не оставлял его на рабочем месте и не передавал другим лицам;

– компьютер с базой данных не был подключен к локальной сети и сети Интернет, за исключением линий соединения с сервером базы данных.

5.3. Личные карточки уволенных работников хранятся в архиве образовательной организации в алфавитном порядке в течение 50/75 лет.

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

– руководитель образовательной организации;

– заместители руководителя образовательной организации;

– специалист по кадрам.

5.5. Доступ к персональным данным обучающегося, родителя (законного представителя) обучающегося без получения специального разрешения имеют:

– руководитель образовательной организации;

– заместители руководителя по УВР образовательной организации;

– документовед, делопроизводитель;

– воспитатели групп (только к персональным данным обучающихся своей группы).

5.6. По письменному запросу, на основании приказа руководителя образовательного учреждения, к персональным данным работников и обучающихся могут быть допущены иные лица, в пределах своей компетенции.

5.7. Оператор при обработке персональных данных должен руководствоваться настоящим Положением, Должностной инструкцией ответственного за безопасность персональных данных и обязан использовать персональные данные работников и обучающихся лишь в целях, для которых они были предоставлены.

## **6. Передача персональных данных**

6.1. Персональные данные работника (обучающегося) не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, родителей (законных представителей) обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (обучающегося), а также в случаях, установленных федеральным законом.

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

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

7.1. Работники и родители (законные представители) обучающихся имеют право на полную информацию о своих персональных данных (персональных данных своих детей) и их обработке, свободный бесплатный доступ к своим персональным данным (персональным данным своих детей).

7.2. Работники и родители (законные представители) обучающихся могут потребовать исключить или исправить неверные, или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением установленных требований.

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

8.1. Для обеспечения достоверности персональных данных работники и родители (законные представители) обучающихся обязаны предоставлять оператору сведения о себе (своих детях).

8.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, необходимые для заключения трудового договора работник обязан в течение 10 рабочих дней сообщить об этом оператору.

8.3. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, родители (законные представители) обязаны в течение месяца сообщить об этом оператору.

8.4. Предоставление работнику, родителю (законному представителю обучающегося) гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством, осуществляется с момента предоставления соответствующих сведений, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

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

9.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность (на основании ст. 13.11 «Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных)» Кодекса РФ об административных правонарушениях).

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

9.3. Материальный и моральный ущерб, нанесенный работнику за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению (ст. 235 «Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника», ст. 237 «Возмещение морального вреда, причиненного работнику» Трудового кодекса РФ).

9.4. Оператор вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);
- полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (родитель (законный представитель)

обучающегося, подрядчик, исполнитель и т.п.), если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;

- являющихся общедоступными персональными данными;
- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, или в иных аналогичных целях;
- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Во всех остальных случаях оператор обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление (ч. 3 ст. 22 Федерального закона «О защите персональных данных»).