



Утверждаю  
Директор ДОЧУ Центр образования «Владимира»

Морозова А.В.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ в ДОЧУ Центр образования «Владимира»

### 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 ДОЧУ Центр образования «Владимира» 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 и 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 МПК)

**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, совершающееся 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,платы труда, пользования льготами).

**3.2.Полученные персональные данные подлежат обработке как неавтоматизированным способом , так и с использованием средств автоматизации.**

**3.3.Неавтоматизированной обработкой персональных данных в ДОЧУ Центр образования «Владимира» 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.Автоматизированной обработкой персональных данных в ДОЧУ Центр образования «Владимира» является введение в электронную базу персональных данных воспитанников (Системы АИС), введение в электронную базу персональных данных работников (Система Инфо-бухгалтерия), отправка персональных данных сотрудников в пенсионный фонд, фонд социального страхования, налоговую инспекцию и т.п. т**

**3.5.Сотрудники ДОЧУ Центр образования «Владимира» и родители (законные представители) имеют право на отзыв согласия на обработку персональных данных, который оформляется в свободной форме на имя заведующего.**

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

#### **4. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ДОЧУ Центр образования «Владимира»**

4.1. Персональные данные **работников, воспитанников** учреждения хранятся в кабинете директора, в шкафу, а также в электронном виде на локальной компьютерной сети. Дверь оборудована надежным замком. Доступ к электронным базам данных, содержащих персональные данные работников, обеспечиваются системой паролей. Пароли устанавливаются директором и сообщаются лишь узкому кругу лиц.

4.2. Хранение персональных данных работников и воспитанников ДОЧУ Центр образования «Владимира» в медицинском, методическом кабинете и кабинете психолога, сотрудники которых имеют право доступа к персональным данным, осуществляются в порядке исключающим доступ к ним третьих лиц.

4.3. В ДОЧУ Центр образования «Владимира» имеется утвержденный заведующим перечень должностей, имеющих доступ к персональным данным. Данный доступ необходим им для полноценного исполнения их трудовых обязанностей. Документы и информация избирательно и обоснованно распределены между работниками.

- **Доступ к персональным данным** без специального разрешения имеют **работники**, занимающие в организации следующие должности (только в пределах своей компетенции):
  - Директор
  - Финансовый директор
  - Старший воспитатель

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 ЮВАО и Южнопортового района, Департамент образования г. Москвы, органы опеки и попечительства, органы социальной защиты, надзорно-контрольные органы и т.п. (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 ДОЧУ Центр образования «Владимира» 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 или в присутствии представителя охранного агентства. Размещение рабочего места исключает бесконтрольное использование данной информации.

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

#### **4. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ДОЧУ Центр образования «Владимира»**

4.1. Персональные данные **работников, воспитанников** учреждения хранятся в кабинете директора, в шкафу, а также в электронном виде на локальной компьютерной сети. Дверь оборудована надежным замком. Доступ к электронным базам данных, содержащих персональные данные работников, обеспечиваются системой паролей. Пароли устанавливаются директором и сообщаются лишь узкому кругу лиц.

4.2. Хранение персональных данных работников и воспитанников ДОЧУ Центр образования «Владимира» в медицинском, методическом кабинете и кабинете психолога, сотрудники которых имеют право доступа к персональным данным, осуществляются в порядке исключающим доступ к ним третьих лиц.

4.3. В ДОЧУ Центр образования «Владимира» имеется утвержденный заведующим перечень должностей, имеющих доступ к персональным данным. Данный доступ необходим им для полноценного исполнения их трудовых обязанностей. Документы и информация избирательно и обоснованно распределены между работниками.

- **Доступ к персональным данным** без специального разрешения имеют работники, занимающие в организации следующие должности (только в пределах своей компетенции):
  - Директор
  - Финансовый директор
  - Старший воспитатель

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 ЮВАО и Южнопортового района, Департамент образования г. Москвы, органы опеки и попечительства, органы социальной защиты, надзорно-контрольные органы и т.п. (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 ДОЧУ Центр образования «Владимира» 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 или в присутствии представителя охранного агентства. Размещение рабочего места исключает бесконтрольное использование данной информации.

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. Директор ДОЧУ Центр образования «Владимира» 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 описана .

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

4.11. В ДОЧУ Центр образования «Владимира» также осуществляются другие мероприятия по защите персональных данных:

- Разработан порядок уничтожения информации
- Организован контроль и учет посетителей учреждения
- Используется круглосуточная охрана учреждения
- Организован пропускной режим с помощью СКУД