

УТВЕРЖДЕНО

И.о. заведующая ГБДОУ № 46
Хитрова Л.И.
10.01.2012



СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюза ГБДОУ № 46
Первеева И.Л.
10.01.2012



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 ГБДОУ детского сада № 46 Василеостровского района Санкт-Петербурга 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 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, 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, как неавтоматизированным способом, так и с использованием средств автоматизации.

3.3. **Неавтоматизированной** обработкой персональных данных в ГБДОУ № 46 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 ГБДОУ № 46 является ведение электронной базы персональных данных воспитанников, сотрудников с помощью автоматизированной системы Параграф.

Работа с системой Параграф позволяет администрации ГБДОУ № 46 частично автоматизировать управленческую деятельность и воспитательно-образовательный процесс, в т.ч. кадровый состав учреждения, своевременно направлять педагогический персонал на курсы повышения квалификации, отслеживать сроки прохождения аттестации, отслеживать наполняемость групп и т.д.

3.5.Сотрудники ГБДОУ № 46 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 ГБДОУ №46.

4.1.Персональные данные **работников, воспитанников** учреждения хранятся в кабинете делопроизводителя, в шкафу и несгораемом сейфе, а также в электронном виде на локальной компьютерной сети. Железная дверь оборудована надежным замком. Доступ к электронным базам данных, содержащих персональные данные работников, обеспечиваются системой паролей. Пароли устанавливаются заведующим ГБДОУ № 46 и сообщаются лишь узкому кругу лиц.

4.2.Хранение персональных данных работников и воспитанников ГБДОУ № 46 в методическом кабинете, сотрудники которых имеют право доступа к персональным данным, осуществляются в порядке исключаяющим доступ к ним третьих лиц.

4.3.В ГБДОУ № 46 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):

- Заведующий
- Зам. зав по АХЧ
- Старший воспитатель
- Специалист по кадрам

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 Василеостровского района, Комитет по образованию СПб, органы опеки и попечительства, органы социальной защиты, надзорно- контрольные 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 ГБДОУ 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. 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 не 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 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 лично родителям ребенка для прохождения МПК района.

4.11. В ГБДОУ также осуществляются **другие мероприятия по защите персональных данных:**

Организован контроль и учет посетителей учреждения

Используется видеонаблюдение учреждения

Организован пропускной режим с помощью домофона

5. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 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 ГБДОУ ежегодно в конце года 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.

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