

Принято:
на Педагогическом совете
Протокол № 1
От 30 августа 2023 г

Утверждаю:
Заведующая
О.А. Куликова
Приказ № 171 4.09.2023 г

ПОЛОЖЕНИЕ

О защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребёнка – детского сада № 8 г. Курганинска

1. Общие положения

Настоящее Положение о защите персональных данных работников дошкольного образовательного учреждения (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149 – ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями от 31 июля 2023 года), от 27 июля 2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» (с изменениями от 6 февраля 2023 года), Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» в редакции постановлений Правительства РФ от 20.07.2013 № 607, от 06.09.2014 № 911, от 15.04.2019 № 454), Приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28 октября 2022 года № 179 «Об утверждении требований к подтверждению уничтожения персональных данных», Федеральным законом № 273 -ФЗ от 29.12.2021 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменением от 4 августа 2023 года), Уставом образовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

- 1.1 Данное Положение о защите персональных данных работников ДООУ разработано с целью обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну работников образовательной организации от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.
- 1.2 Данное Положение регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работников работодателю, а также

устанавливает ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников ДОУ.

- 1.3 Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определённому или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).
- 1.4 Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.
- 1.5 Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) 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.
- 1.6 Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.
- 1.7 Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределённому кругу лиц.
- 1.8 Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определённому или кругу лиц.
 - 1.10 Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).
 - 1.11 Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.
 - 1.12 Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.
 - 1.13 Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.
 - 1.14 Общедоступные данные - сведения общего характера и иная информация, доступ к которой не ограничен.
 - 1.15 При определении объёма и содержания персональных данных работника, администрация ДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом, Федеральными законами и настоящим Положением.
 - 1.16 К персональным данным работника, получаемым и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим

законодательством и настоящим Положением, относятся сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- паспортные данные работника;
- ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;
- копия документа воинского учёта (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- иные документы, которые с учётом специфики работы и в соответствии с законодательством РФ должны быть предоставлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинское заключение, предъявляемое работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- трудовой договор;
- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);
- копии приказов о приёме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т- 2;
- заявление, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

1.17 Размещение на официальном сайте фотографий работников, видео с работниками, сотрудники разрешают путём предоставления согласия на обработку персональных данных в ДОУ.

1.18 Персональные данные работника в ДООУ является конфиденциальной информацией и не могут быть использованы сотрудниками дошкольного образовательного учреждения в личных целях.

2. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты

2.1 В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.1.1 Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2.1.2 При определении объёма и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться ст. 24 Конституции Российской Федерации, ст. 65 Трудового кодекса и иными Федеральными законами;

2.1.3 Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способов получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

2.1.4 Работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся (в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 -ФЗ «О персональных данных») к специальным категориям персональных данных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, если

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- обработка персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных в п.2.2 данного Положения;
- обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров РФ о реадмиссии;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года № 8- ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством РФ;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъектов персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъектов персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных осуществляется в медико - профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико - социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязательным условием в соответствии с законодательством РФ сохранять врачебную тайну;
- обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством РФ об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, противодействии коррупции, об оперативно - розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно - исполнительном законодательстве РФ;
- обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;
- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданстве РФ.

2.1.5 Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными Федеральными законами.

2.1.6 При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.1.7 Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счёт его средств, в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными Федеральными законами.

2.18 Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

2.1.9 Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

2.1.10 Работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

2.2 Согласно ст.10.1 Федерального закона «О персональных данных», особенностями обработки персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных, для распространения являются:

2.2.1 Согласие на обработку персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Работник ДОУ обязан обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения.

2.2.2 В случае раскрытия персональных данных неопределённому кругу лиц самим субъектом данных без предоставления оператору согласия, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

2.2.3 В случае, если персональные данные оказались раскрытыми неопределённому кругу лиц вследствие правонарушения, преступления или обстоятельств непреодолимой силы, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

2.2.4 В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без права распространения.

2.2.5 В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных не установил запреты и условия на обработку персональных данных, предусмотренные п. 2.2.9 настоящего Положения, или если в предоставленном субъектом персональных данных таком согласии не указаны категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты в соответствии с п.2.2.9 настоящего Положения, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без передачи (распространения, предоставления, доступа) и возможности осуществления иных действий с персональными данными неограниченному кругу лиц.

2.2.6 Согласие на обработку персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения, может быть предоставлено оператору:

- непосредственно:

- с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

2.2.7 Правила использования информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, в том числе порядок взаимодействия субъекта персональных данных с оператором, определяются уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

2.2.8 Молчание или бездействие субъекта персональных данных ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения.

2.2.9 В согласии на обработку персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения, субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных оператором неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ оператора в установлении субъектом персональных данных запретов и условий не допускается.

2.2.10 Оператор обязан в срок не позднее трёх рабочих дней с момента получения соответствующего согласия субъекта персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения.

2.2.11 Установленные субъектом персональных данных запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа), а также на обработку или условия обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определённых законодательством РФ.

2.2.12 Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только оператором, которому оно направлено.

2.2.13 Действие согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения, прекращается с момента поступления оператору требования, указанного в п.2.2.12 настоящего Положения.

2.2.14 Субъект персональных данных вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешённых субъектом персональных данных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения п.2.2 данного Положения или обратиться с таким требованием в суд. Данное лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трёх рабочих дней с момента получения требования субъекта персональных данных или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда, а если такой срок в решении суда не указан, то в течение трёх рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

2.2.15 Требования п.2.2 . настоящего Положения не применяется в случае обработки персональных данных в целях выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на государственные органы, муниципальные органы, а также неподведомственные таким органом организации функций, полномочий и обязанностей.

2.3 Передача персональных данных работников в пределах дошкольного образовательного учреждения осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

2.4 При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению неполных или неточных данных.

2.5 Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

2.6 Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от

неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2.7 Не допускает отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

2.8 Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и передачи персональных данных сотрудника распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3 Хранение и использование персональных данных

3.1 Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен Федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

3.2 Персональные данные работников детского сада хранятся на бумажных и электронных носителях, в кабинете, в шкафу на полках.

3.3 В процессе хранения персональных данных работников должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.4 Доступ к персональным данным работников имеют:

- заведующая ДОО;
- заместитель заведующей;
- руководители структурных подразделений;
- делопроизводитель;
- иные работники, определяемые приказом заведующего ДОО в пределах своей компетенции.

3.5 Помимо лиц, указанных в п.3.4 настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников имеют лица, уполномоченные действующим законодательством.

3.6 Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные лишь в целях, для которых они были предоставлены.

3.7 Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников организации является заместитель заведующей по АХР.

3.8 Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника Т - 2, которая заполняется после издания приказа о его приёме на работу. Личная карточка Т-2 хранится в личных делах сотрудников детского сада в шкафу на полках.

4 Передача персональных данных

4.1 При передачи персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

4.1.1 Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также других, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными Федеральными законами.

4.1.2 Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.1.3 Предупредить лиц, получающих персональные данные работника, 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 работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными Федеральными законами.

4.1.4 Осуществлять передачу персональных данных работника в пределах дошкольного образовательного учреждения в соответствии с данным Положением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

4.1.5 Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

4.1.6 Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.7 Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными Федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5. Права работника в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя

5.1 В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право:

5.1.1 Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

5.1.2 На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных Федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, к заместителю заведующего, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.

5.1.3 На определение своих представителей для защиты своих персональных данных.

5.1.4 На доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору.

5.1.5 Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя заведующей ДООУ. При отказе руководителя организации исключить или исправить персональные данные работника, работник имеет право заявить в письменном виде руководителю организации, осуществляющей образовательную деятельность, о своём несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.1.6 Требовать об извещении организацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.1.7 Обжаловать в суде любые неправомерные действия или обеспечению достоверности его персональных данных.

6. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

6.1 В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

6.1.1 При приёме на работу в дошкольное образовательное учреждение предоставлять уполномоченным работникам достоверные сведения о себе в порядке и объёме, предусмотренном законодательством РФ.

6.1.2 В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником

его должностных, трудовых обязанностей и т.п) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

7. Уничтожение персональных данных работника ДОО

7.1 В соответствии с Приказом Роскомнадзора № 179 от 28 октября 2022, определены требования к документальному оформлению факта уничтожения персональных данных работников дошкольного образовательного учреждения:

- в случае если обработка персональных данных осуществляется оператором без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение персональных данных;
- в случае если обработка персональных данных осуществляется оператором с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, являются акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (далее - выгрузка из журнала).

7.2 АКТ об уничтожении персональных данных должен содержать:

- наименование детского сада или фамилию, имя, отчество (при наличии) оператора персональных данных и его адрес;
- наименование дошкольного образовательного учреждения или фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, осуществляющего обработку персональных данных субъекта персональных данных по поручению оператора (если обработка была поручена такому лицу);
- фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лиц, уничтоживших персональные данные субъекта персональных данных, а также их подпись;
- перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;
- наименование уничтоженного материального носителя, содержащего персональные данные субъекта персональных данных, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации);
- наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации);
- способ уничтожения персональных данных;
- дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

Форма акта об уничтожении персональных данных составляется в произвольной форме.

7.3 Акт об уничтожении персональных данных может быть оформлен как на бумаге, так и в электронной форме. В первом случае он заверяется личной

подписью лиц, уничтоживших персональные данные, а во втором - их электронной подписью.

7.4 Выгрузка из журнала должна содержать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определённом физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены;
- наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных;
- причину уничтожения персональных данных;
- дату уничтожения персональных данных .

7.5 При невозможности указать в выгрузке из журнала какие - либо сведения, их следует отразить в акте об уничтожении персональных данных.

7.6 Если оператор обрабатывает персональные данные, используя и не используя средства автоматизации, при их уничтожении следует оформлять акт об уничтожении и выгрузку из журнала.

7.7 АКТ об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения данных работников ДОУ.

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

8.1 Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными Федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Федеральными законами.

8.2 Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

8.3 Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие её, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

8.4 За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несёт материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

8.5 Материальный ущерб, нанесённый субъекту персональных данных за счёт ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

8.6 Моральный вред, причинённый субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных настоящим Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152 ФЗ «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесённых субъектом персональных данных убытков.

8.7 Организация 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, если персональные данные не распространяются, также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для использования указанного договора 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 организации или иных аналогичных целях;
- включённых в информационные системы персональных данных, имеющих соответствие с Федеральными законами статус Федеральных, автоматизированные информационные системы, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства, общественного порядка;
- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии Федеральными законами или иными нормативными правовыми актами персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Во всех остальных случаях оператор (руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

9. Заключительные положения

9.1 настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем собрании работников, согласовывается с Профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

9.2 Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.3 Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 9.1 настоящего Положения.

9.4 После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Согласовано с Профсоюзным комитетом

Протокол от _____20__г. №_____