**Положение по обработке персональных данных**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение по обработке персональных данных (далее - Положение) в информационной системе персональных данных Муниципального дошкольного образовательного учреждения № 43 детский сад комбинированного вида Копейского городского округа (далее - Учреждение), осуществляемой без использования средств автоматизации, разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149 от 27.07.2006г., Федеральным законом «О персональных данных» от 27.0.72006 г. № 152-ФЗ.

**1.2.** Цель разработки Положения – определение порядка обработки персональных данных сотрудников Учреждения и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. работника Учреждения, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

**1.3.** Порядок ввода в действие и изменения Положения.

**1.3.1.** Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

**1.3.2.** Все изменения в Положение вносятся приказом руководителя Учреждения.

**1.4.** Все работники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

**1.5.** Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Учреждения, если иное не определено законом.

**2. Основные понятия и состав персональных данных**

**2.1.** Состав персональных данных, обрабатываемых в Учреждении, определяется «Перечнем персональных данных» и является неотъемлемой частью настоящего Положения.

**3. Сбор, обработка и защита персональных данных**

**3.1.** Порядок получения персональных данных

**3.1.1.** Все персональные данные сотрудников Учреждения и субъектов персональных данных следует получать у них самих. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо Учреждения должно сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

**3.1.2.** Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъектов об их расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждениях, состояния здоровья, интимной жизни.

**3.1.3.** Учреждение как работодатель вправе обрабатывать персональные данные сотрудников и субъектов персональных данных только с их письменного согласия.

**3.1.4.** Письменное согласие субъекта на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество субъекта, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- наименование (ФИО) оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

- цель обработки персональных данных;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

**3.1.5.** Согласие субъекта не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного 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 в целях исполнения трудового договора;

- 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 работника, если получение его согласия невозможно.

**3.2.** Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

**3.2.1.** Субъект предоставляет специалисту Учреждения достоверные сведения о себе.

Сотрудник Учреждения проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставляемые субъектом, с имеющимися у субъекта документами.

**3.2.2.** Руководитель и сотрудник Учреждения (оператор) при обработке персональных данных должны соблюдать следующие требования:

- Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, оказания услуг гражданам, обратившимся в Учреждение, содействия сотрудникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности сотрудников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

- При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных оператор

должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006г. №152-ФЗ и иными федеральными законами.

- При принятии решений, затрагивающие интересы субъекта, Учреждение как оператор не имеет права основываться на персональных данных субъекта, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

- Защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты

обеспечивается учреждением как оператором за счет своих средств в порядке, установленном федеральным законом.

- Сотрудники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами

Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

- Во всех случаях отказ субъекта от своих прав на сохранение и защиту персональных данных недействителен.

**4. Передача и хранение персональных данных**

**4.1.** При передаче персональных данных субъекта Учреждение как работодатель должно соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью сотрудника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных субъектов в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

- предупредить лиц, получивших персональные данные субъекта, 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, получившие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными субъектов в порядке, установленном федеральными законами.

- осуществлять передачу персональных данных субъектов в пределах Учреждения в

соответствии с настоящим Положением.

- разрешать доступ к персональным данным субъектов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные сотрудника, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

- не запрашивать у субъектов информацию об их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

- передавать персональные данные субъектов представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

**4.2.** Хранение и использование персональных данных.

**4.2.1.** Персональные данные субъектов обрабатываются и хранятся в помещениях Учреждения и на учтенных машинных носителях.

**4.2.2.** Персональные данные субъектов могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде – в локальной компьютерной сети, в компьютерных программах и электронных базах данных.

**4.3.** При получении персональных данных не от субъекта (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными), Учреждение до начала обработки таких персональных данных обязано предоставить субъекту следующую информацию:

- наименование (ФИО) оператора или его представителя;

- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

- предполагаемые пользователи персональных данных;

- установленные Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных» права

субъекта персональных данных.

**5. Доступ к персональным данным субъектов**

**5.1.** Перечень лиц, имеющих право доступа к персональным данным, определяется приказом заведующего

«Перечнем лиц, допущенных к обработке персональных данных в информационной

системе персональных данных», утвержденным руководителем.

**5.2.** Субъект персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в информационной системе Учреждения, имеет право:

- получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право

на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные этого субъекта.

- требовать от Учреждения уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющих необходимыми для оператора персональных данных.

- требовать от Учреждения уточнения, исключения или исправления неполных, неверных устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющих необходимыми для оператора персональных данных.

- получать от оператора:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

-требовать извещения от Учреждения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

**5.3.** Копировать и делать выписки персональных данных субъекта разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя.

**5.4.** Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии субъектов.

**6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку**

**и защиту персональных данных.**

**6.1.** Сотрудники Учреждения, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

**6.2.** Руководитель за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39. Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает субъекту ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные этого субъекта.