

**Согласовано:**

Председатель ППО  
Детского сада № 170 ОАО «РЖД»  
М.П. Черкасова  
Мотивированное мнение учтено  
протокол № 7 от 10.10.2018г.



**Утверждено:**

заведующий  
Детским садом № 170 ОАО «РЖД»  
Н.Н. Кузнецова  
Приказ № 54а от 15.015.2018 г.  
Введено в действие с 20.11.2018г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 170 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее – Положение, Детский сад) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства от 15.09.2008 № 687, иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных Детского сада.

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в Детском саду воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую родители (законные представители) воспитанников и иные третьи лица предоставляют администрации Детского сада № 170 ОАО «РЖД».

1.3. Целью Положения является защита персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) и иных третьих лиц от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

#### 2. Перечень обрабатываемых персональных данных

2.1. Детский сад обрабатывает следующие персональные данные воспитанников:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) адрес местожительства;
- г) сведения из документов:
  - свидетельства о рождении;
  - свидетельства о регистрации;
  - документа, подтверждающего родство воспитанника с родителями (законными представителями);
  - документа, подтверждающего право на пребывание на территории РФ;
  - заключения и других рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;
  - медицинской справки-допуска после перенесенного заболевания;



специальной подготовки;

– результаты тестирования, собеседования.

2.2. Персональные данные соискателей содержатся в документах, которые представляют соискатели.

2.3. Детский сад обрабатывает следующие персональные данные работников:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) сведения, которые содержат документы:

– удостоверяющие личность работника;

– об образовании и (или) квалификации;

– воинского учета;

– об обязательном пенсионном страховании;

– о присвоении ИНН;

– о заключении брака, рождении детей, смерти;

– о состоянии здоровья;

– об отсутствии судимости;

в) сведения из анкеты, автобиографии, личного листка по учету кадров, иных документов, которые работник заполняет при приеме на работу.

г) информация о наличии специальных знаний, специальной подготовки.

2.4. Персональные данные работников содержатся в их личных делах, картотеках и базах данных информационных систем.

2.5. В состав документов, содержащих персональные данные работников Детского сада входят:

– штатное расписание;

– трудовая книжка работника;

– трудовой договор с работником и дополнительные соглашения к нему;

– медицинская книжка;

– личная карточка работника (форма № Т-2);

– приказы по личному составу;

– документы по оплате труда;

– документы об аттестации работников;

– табели учета рабочего времени.

2.6. Детский сад обрабатывает следующие персональные данные родственников работников: сведения, предоставленные работником в объеме карты Т-2.

2.7. Персональные данные родственников работников содержатся в личных делах работников и базах данных кадровых информационных систем.

### **3. Сбор, обработка и хранение персональных данных**

3.1. Сбор персональных данных соискателей осуществляет должностное лицо Детского сада которому поручен подбор кадров, в том числе из общедоступной информации о соискателях в интернете.

3.2. Сбор персональных данных работников осуществляет делопроизводитель у самого работника. Если персональные данные работника можно получить только у



третьих лиц, делопроизводитель уведомляет об этом работника и берет у него письменное согласие на получение данных.

3.3. Сбор персональных данных родственников работника осуществляет делопроизводитель из документов личного дела, которые представил работник.

3.4. Обработка персональных данных соискателей ведется исключительно в целях определения возможности их трудоустройства.

3.5. Обработка персональных данных работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования, продвижении по службе, обеспечения их личной безопасности и сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой ими работы.

3.6. Обработка персональных данных родственников работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работников, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.7. Сбор и обработка персональных данных, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни) возможны только с согласия субъекта персональных данных либо в следующих случаях:

- персональные данные общедоступны;
- обработка персональных данных ведется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством РФ;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, а получить согласие у субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных ведется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработку персональных данных осуществляет лицо, профессионально занимающееся медицинской деятельностью и обязанное в соответствии с законодательством РФ сохранять врачебную тайну;
- обработку персональных данных регламентирует законодательство РФ об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-разыскной деятельности, об исполнительном производстве либо уголовно-исполнительное законодательство РФ.

3.8. Сбор и обработка персональных данных родственников работников, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни), не допускаются.

3.9. Сбор и обработка персональных данных соискателей, работников и их родственников о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.



3.10. Личные дела, трудовые и медицинские книжки работников хранятся в бумажном виде в папках в кабинете делопроизводителя в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

3.11. Документы, содержащие личную информацию о работнике, кроме указанных в пункте 3.10 данного Положения, хранятся в бумажном виде в кабинете делопроизводителя и в электронном виде в информационной системе «1С: Зарплата и кадры», кабинет главного бухгалтера.

3.12. Документы соискателя, который не был трудоустроен, уничтожаются в течение трех дней с момента принятия решения об отказе в трудоустройстве.

3.13. Документы, содержащие персональные данные работников и родственников работников, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

3.14. Работники вправе требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями требований Трудового кодекса или иного федерального закона.

Персональные данные оценочного характера работник вправе дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

По требованию работника учреждения обязано известить всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные этого работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

#### **4. Доступ к персональным данным**

4.1. Доступ к персональным данным соискателя имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме.

4.2. Доступ к персональным данным работника имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- главный бухгалтер – в объеме данных, которые необходимы для оплаты труда, уплаты налогов, взносов, предоставления статистической информации и выполнения иных обязательных для работодателя требований законодательства по бухгалтерскому, бюджетному и налоговому учету.

4.3. Доступ к персональным данным родственников работника имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- бухгалтер – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работника, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных соискателей и работников, утверждается приказом заведующего Детского сада.



## 5. Передача персональных данных

5.1. Работники Детского сада, имеющие доступ к персональным данным соискателей, работников и родственников работников, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не передавать и не распространять персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо:

- для предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, если получить такое согласие невозможно;
- для статистических или исследовательских целей (при обезличивании);
- в случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

5.1.2. Передавать без согласия субъекта персональных данных информацию в государственные и негосударственные функциональные структуры, в том числе в налоговые инспекции, фонды медицинского и социального страхования, пенсионный фонд, правоохранительные органы, страховые агентства, военкоматы, медицинские организации, контрольно-надзорные органы при наличии оснований, предусмотренных в федеральных законах, или запроса от данных структур со ссылкой на нормативное правовое основание для предоставления такой информации.

5.1.3. Размещать без согласия работников в целях обеспечения информационной открытости учреждения на официальном сайте Детского сада № 170 ОАО «РЖД»:

5.1.3.1. Информацию о заведующем Детского сада его заместителях, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- должность;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты.

5.1.3.2. Информацию о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- занимаемую должность (должности);
- преподаваемые дисциплины;
- ученую степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности.

5.1.4. Передавать персональные данные представителям работников и соискателей в порядке, установленном Трудовым кодексом, ограничивая эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения функций представителя, подтвержденных документально.

Лица, которые получают персональные данные, должны быть предупреждены о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Заведующий Детским садом и уполномоченные им лица вправе требовать подтверждения исполнения этого правила.



## **6. Меры обеспечения безопасности персональных данных**

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в Детском саду относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в Детском саду требований законодательства к защите персональных данных.

6.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

6.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами Детского сада по вопросам обработки персональных данных.

6.1.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

6.1.5. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

6.1.6. Учет машинных носителей персональных данных.

6.1.7. Проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

6.1.8. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

6.1.9. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

6.1.10. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте Детского сада.

## **7. Ответственность**

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, и их родственников, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный соискателям на вакантные должности, работникам, в том числе бывшим, и их родственникам вследствие нарушения их прав,

нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

**Принято:**

общим собранием трудового коллектива  
Детского сада № 170 ОАО «РЖД»  
протокол № 1/2018-2019 от 02.11.2018г.

**Принято:**

общим родительским собранием  
Детского сада № 170 ОАО «РЖД»  
протокол № 1/2018-2019 от 08.11.2018г.



Пронумеровано,  
прошнуровано и  
скреплено печатью  
листов

Зав. д/с № 170

Кузнецова Н.Н.





Частное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 170 открытого акционерного общества  
«Российские железные дороги»

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных воспитанника

Я, \_\_\_\_\_,

Проживающий по адресу:

\_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (далее – ребёнок), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку наших персональных данных в частном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 170 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (детский сад № 170 ОАО «РЖД»), расположенном по адресу: 652600, Кемеровская обл., г. Белово, ул. Ленина, д. 34а (далее – детский сад), с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах их обработку и использование.

1. Перечень персональных данных на обработку которых я даю согласие:

Своих персональных данных о:

- 1.1. фамилии, имени, отчестве;
- 1.2. образовании;
- 1.3. месте регистрации и месте фактического проживания;
- 1.4. данных паспорта гражданина Российской Федерации;
- 1.5. номере домашнего и мобильного телефона;
- 1.6. месте работы, занимаемой должности;
- 1.7. номере служебного телефона;
- 1.8. номера страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
- 1.9. номере расчётного счёта, для перечисления установленных льгот и субсидий;
- 1.10. дополнительных данных, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка.

2. Персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством)

\_\_\_\_\_ о:

- 2.1. фамилии, имени, отчестве;
- 2.2. дате и месте рождении;
- 2.3. месте регистрации и месте фактического проживания;
- 2.4. свидетельстве о рождении;
- 2.5. данные о составе семьи
- 2.6. номере полиса обязательного медицинского страхования;
- 2.7. номера страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
- 2.8. фото- и видео-материалов для обеспечения безопасности;
- 2.9. дополнительных данных, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме.

3. Я даю согласие на передачу:



- всего объема персональных данных, указанных в пункте 1, 2 – в архив для хранения;

- персональных данных, указанных в п.п. 1.1, 2.1-2.4 – ответственного за ведение базы данных контингента воспитанников в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Муниципального образования «Город Белово»; АИС

- персональных данных, указанных в п.п. 2.1, 2.2., 2.3, 2.4. - в муниципальное образовательное учреждение «Центр повышения квалификации педагогических работников образовательной системы города Кемерово.

- персональных данных, указанных в п.п. 2.1, 2.2, 2.5, 2.6., 2.7, - в детские поликлиники г. Белово.

Я даю согласие на перевод данных указанных в п.п. 2.1, 2.3 в категорию общедоступных.

Детский сад вправе рассматривать персональные данные в применении к федеральному закону «О персональных данных» как общедоступные при следующих условиях:

- обработка данных осуществляется только в пределах уставной деятельности,
- данные доступны ограниченному кругу лиц, которые назначаются приказом заведующего детского сада;
- защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения,
- блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

4. Для ограничения доступа могут использоваться соответствующие средства, не требующие специальных разрешений и сертификации. Доступ может предоставляться родителям (законным представителям) ребёнка, а также административным и педагогическим работникам детского сада по необходимости и с разрешения заведующего.

5. Я даю согласие на использование персональных данных моего несовершеннолетнего ребёнка в целях:

- обеспечения воспитательно-образовательного процесса;
  - медицинского обслуживания;
  - ведения отчётности и статистики (при условии обезличивания персональных данных).
- для формирования на всех уровнях управления образовательным учреждением единого интегрированного банка данных контингента воспитанников, индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по образовательному учреждению;

6. Я предоставляю детскому саду право:  
осуществлять сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;  
- открыто публиковать фамилии, имена, отчества и фотографии детей и родителей (законных представителей) в связи с названиями и мероприятиями детского сада в рамках уставной деятельности;



- принимать решение о подведении итогов образования ребёнка на основании исключительно автоматизированной обработки его успехов при наличии открыто опубликованных алгоритмов их проверки без помощи, используемой в детском саду информационной системы;

- включать обрабатываемые персональные данные ребёнка в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

7. Данное согласие действует на весь период посещения ребёнком детского сада.

8. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах моего несовершеннолетнего ребёнка.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

расшифровка подписи



**Приложение к Положению об обработке  
персональных данных воспитанников и третьих лиц**

**ПРАВИЛА  
фото- и видеосъёмки на мероприятиях  
Детского сада № 170 ОАО «РЖД»**

1. Письменные согласия родителей на осуществление фото- и видеосъёмки (далее -согласие) оформляются в начале календарного (учебного) года, с целью согласования с родителями (законными представителями) осуществления и размещения фото- и видеоматериалов с изображениями воспитанников на информационных стендах Детского сада, официальном сайте образовательной организации и других мероприятиях.
2. Детскому саду и родителям (законным представителям) разрешено вести фото- и видеосъёмки на мероприятиях детского сада (образовательная деятельность, праздники, семинары, конференции, собрания, мастер-классы, выставки и др.) ОТКРЫТО.
3. Если запись фото- и видеосъёмки мешает образовательному процессу или проведению иных мероприятий, проводить НЕЛЬЗЯ.
4. Выбранный человек (оператор), который делает фото- и видеосъёмки должен предоставить заранее документы удостоверяющие личность в целях безопасности и согласие родителей (законных представителей) на проведение съёмки данным оператором.
5. ЗАПРЕЩЕНО вести фото- и видеосъёмки в детском саду, которые нарушают права гражданина (ребенка, родителя (законного представителя), работника детского сада) в соответствии с действующим законодательством.
6. Родители (законные представители) вправе участвовать в образовательном процессе и проводить фото- и видеосъёмки, но должны согласовать с администрацией и педагогами детского сада.



## Детский сад № 170 ОАО «РЖД»

### Рекомендации по организации фото- и видеосъемки

#### в образовательных организациях в соответствии с законодательством РФ

##### *1. Нормативное правовое обеспечение организации фото- и видеосъемки*

Вопросы осуществления фото- и видеосъемки в части неразглашения персональных данных и охраны изображения гражданина регламентируется следующими нормативными документами:

- Гражданским кодексом РФ (статья 152.1 «Охрана изображения гражданина»);
- Конституцией РФ (ч.1, ст.24);
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» (ст.3, 5, 6, 9);
- Семейным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ (ст. 64 «Права и обязанности родителей по защите прав и интересов детей»)

#### ***Порядок организации фото- и видеосъемки в образовательном учреждении***

В соответствии с ФЗ № 152 «О защите персональных данных», запрещено публиковать фотографию человека без его согласия. В частности, фотографии воспитанников без письменного согласия их родителей (законных представителей).

Работники и родители (законные представители) Детского сада обязаны предупреждать о фотографировании, видеосъемках заранее.

Согласно ст. 24 Конституции Российской Федерации сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без его согласия не допускается.

Согласно п.2 ст.152.1 «Охрана изображения гражданина» Гражданского Кодекса РФ обнародование и дальнейшее использование изображения гражданина, полученного при съемке в местах, открытых для свободного посещения, или на публичных мероприятиях (собраниях, съездах, конференциях, концертах, представлениях, спортивных соревнованиях и подобных мероприятиях), возможно только с согласия родителей (законных представителей).

Следовательно, если фото- и видеосъемка производится по инициативе образовательного учреждения и материалы планируется разместить на информационных стендах или сайте образовательной организации, то от родителей (законных представителей) требуется письменное согласие на фотографирование и размещение информации (с указанием адресов размещения). Такое разрешение на съемку в массовых мероприятиях может быть ограничено в сроке действия: на учебный, календарный год, на несколько лет. В этом случае о массовых мероприятиях, подлежащих фото- и видеосъемке родители информируются заранее.

Если фото- и видеосъемка производится по инициативе родителей, то решение на коллективную съемку может быть принято на родительском собрании и занесено в протокол с указанием стоимости услуг. Такое решение обязательно доводится до сведения родителей, отсутствовавших на собрании с получением письменного согласия (отказа). В случае проведения фото- и видеосъемки родители уведомляют руководителя образовательной организации о планируемой съемке и согласовывают время, чтобы не нарушать условия организации образовательного процесса.