|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ПОРЯДОК**

**получения, учета и обработки**

**персональных данных участников образовательного процесса**

**АНО ДО «Мир знаний»**

1. Общие положения

1.1.Настоящий «Порядок получения, учета и обработки персональных данных

АНО ДО «Мир знаний» (далее – «Мир знаний» ) разработан с целью обеспечения защиты прав и свобод - участников образовательного процесса (работников «Мир знаний» и родителей (законных представителей) воспитанников) при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Уставом ваше название .

1.2. Настоящий Порядок устанавливает положение о получении, учете, обработки, накоплении и хранении документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным участников образовательного процесса.

1.3. Настоящий Порядок должен быть подписан директором ваш сад, и все работники должны быть письменно под роспись ознакомлены с ним.

1.4. Основные понятия.

- персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

- обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

- распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения работодателем или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

- общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Под персональными данными работников понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях.

2.1.1. Состав персональных данных работника:

- анкета;

- автобиография;

- сведения о трудовом и общем стаже;

- сведения о предыдущем месте работы;

- сведения о составе семьи;

- паспортные данные;

- сведения о воинском учете;

- сведения о заработной плате сотрудника;

- сведения о социальных льготах;

- специальность;

- занимаемая должность;

- размер заработной платы;

- наличие судимостей;

- адрес места жительства;

- домашний телефон;

- содержание трудового договора;

- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;

- подлинники и копии приказов по личному составу;

- личные дела и трудовые книжки сотрудников;

- основания к приказам по личному составу;

- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;

- копии отчетов, направляемые в органы статистики;

- копии документов об образовании;

- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;

- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;

- рекомендации, характеристики и т.п.

2.1.2. Документами, содержащие персональные данные работников, являются:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовая книжка;

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

г) свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоения ИНН;

д) документы воинского учёта;

е) документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или

специальной подготовки;

ж) карточка Т-2;

з) медицинское заключение о состоянии здоровья;

и) документы, содержащие сведения о заработной плате, доплатах и надбавках;

к) приказы о приеме лица на работу, об увольнении, а также о переводе лица на другую должность;

л) другие документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в служебных целях.

2.2. Под персональными данными родителей (законных представителей) воспитанников, понимается информация, необходимая администрации «Мир знаний» для оформления отношений сторон при приеме воспитанников в ваше название сада .

2.2.1. В состав персональных данных воспитанника и его родителя (законного представителя) входят:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;

- паспортные данные родителей (законных представителей);

- данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника

- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника его родителей (законных представителей);

- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);

- сведения о состоянии здоровья воспитанника;

- данные страхового медицинского полиса воспитанника;

- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);

- данные о доходах членов семьи;

- фотографии воспитанника.

2.2.2. При оформлении в ваше название сада воспитанника, его родитель (законный представитель)

предоставляет следующие документы:

- копия свидетельства о рождении;

- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка:

постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка;

- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника его родителей (законных представителей);

- медицинская карта ребёнка;

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при оформлении для детей с ограниченными возможностями здоровья);

- копия страхового медицинского полиса воспитанника;

- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования

2.2.3. При оформлении воспитаннику компенсаций части родительской платы за

содержание ребёнка в «Мир знаний» , установленных действующим законодательством, родитель

(законный представитель) предоставляет следующие документы:

- копия свидетельства о рождении детей (рождённых в данной семье, усыновлённых,

опекаемых приёмных);

- копия документа, удостоверяющего личность, с местом прописки;

- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка:

постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка;

- копия справки о банковских реквизитах родителя (законного представителя).

2.2.4. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках

фотографий воспитанников, их родителей (законных представителей) предоставляет или

разрешает фотографировать своего ребёнка сотрудникам ваше «Мир знаний» .

2.2.5. Работники «Мир знаний» могут получить от самого воспитанника данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительстве воспитанника,

- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

2.3. Указанные в п.2.2. сведения являются конфиденциальными и не подлежат разглашению иначе как по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

2.4. Обработка персональных данных может осуществляться с согласия участников образовательного процесса (Приложение № 1).

2.5. Согласие работников на обработку персональных данных не требуется в следующих случаях, если:

- обработка персональных данных осуществляется на основании 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 договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных; - обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

3. Создание, обработка и хранение персональных данных участников образовательного процесса

3.1. Создание персональных данных участников образовательного процесса.

Документы, содержащие персональные данные участников образовательного процесса, создаются путём:

- копирования оригиналов (паспорт, документ об образовании, свидетельство ИНН, пенсионное свидетельство и др.);

- внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);

- получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, личный листок по учёту кадров, автобиография, медицинское заключение).

3.2. Обработка персональных данных участников образовательного процесса – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

3.2.1. При обработке персональных данных участников образовательного процесса в целях их защиты и обеспечения прав и свобод человека и гражданина, а также при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных должны строго учитываться положения Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

3.2.3. Все персональные данные участников образовательного процесса следует получать у них самих, за исключением случаев, если их получение возможно только у третьей стороны.

3.2.4. Получение персональных данных участников образовательного процесса у третьих лиц, возможно только при уведомлении участников образовательного процесса об этом заранее и с их письменного согласия.

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

3.4. Хранение персональных данных:

а) персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях и включённые в состав личных дел, хранятся в запираемом кабинете директора «Мир знаний» или его заместителя, курирующего кадровые вопросы;

б) персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в ПК директора «Мир знаний» или его заместителя, курирующего кадровые вопросы;

в) трудовые книжки, личные дела, карточки формы Т-2, приказы хранятся в запертом металлическом сейфе.

3.5. Доступ к ПК строго ограничен кругом лиц, определённых в пункте 4.1. настоящего Положения. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив или уничтожаются после истечения установленного срока хранения.

4. Доступ к персональным данным участников образовательного процесса

4.1. Внутренний доступ (работники «Мир знаний» )

Доступ к персональным данным работников имеют следующие должностные лица:

- директор ваше «Мир знаний» ;

- заместители директора;

- бухгалтер.

Доступ к персональным данным родителей (законных представителей) и воспитанников имеют следующие должностные лица, непосредственно использующие их в служебных целях:

- директор «Мир знаний»;

- заместители директора;

- бухгалтер;

- медицинская сестра;

- педагогические работники.

4.1.1. Уполномоченные лица имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций в соответствии с должностной инструкцией указанных лиц. Все остальные работники имеют право на полную информацию только об их персональных данных и обработке этих данных.

4.1.2. Получение сведений о персональных данных участников образовательного

процесса третьей стороной разрешается только при наличии заявления с указанием конкретных персональных данных и целей, для которых они будут использованы, а также письменного согласия работника, персональные данные которого затребованы.

4.1.3. Получение персональных данных работника третьей стороной без его письменного согласия возможно в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в случаях, установленных законом.

4.2. Внешний доступ (другие организации и граждане).

Сообщение сведений о персональных данных работников другим организациям и гражданам разрешается при наличии письменного согласия участников образовательного

процесса и заявления подписанного руководителем организации либо гражданином, запросившим такие сведения.

4.2.1. Предоставление сведений о персональных данных работников без соответствующего их согласия возможно в следующих случаях:

- в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья участников образовательного процесса;

- при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона «Об оперативно-розыскных мероприятиях»;

- при поступлении официальных запросов из налоговых органов, органов Пенсионного Фонда России, органов Федерального социального страхования, судебных органов.

5. Права участников образовательного процесса в целях обеспечения безопасности персональных данных

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных работников, хранящихся в личных делах, последние имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального закона. Работник при отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника имеет право заявлять в письменной форме работодателю о своём несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку

зрения;

- требовать от работодателя уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведённых в них изменениях или исключениях из них;

- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите персональных данных гражданского служащего.

5.2. Запрещается передавать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

5.3. При передаче персональных данных работников третьим лицам, в том числе представителям работников, в порядке установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работников, которые необходимы для выполнения третьими лицами их функций.

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных воспитанников, хранящихся в личных делах, родители (законные представители) имеют право:

- на бесплатное получение полной информации о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

- на бесплатное получение полной информации перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;

- на бесплатное получение полной информации сроках обработки персональных данных, в т.ч. сроках их хранения;

- на бесплатное получение полной информации о юридических последствиях обработки их персональных данных.

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в т.ч. на получение копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- требование об исключении или исправлении неверных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона.

- требование об извещении руководителем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия руководителя при обработке и защите его или своего ребёнка персональных данных.

5.2 Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными участников образовательного процесса.

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной ответственности. К данным лицам могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

Приложение 1 к «Порядку получения, учета и обработки

персональных данных участников образовательного процесса

АНО ДО «Мир знаний»

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

даю свое согласие ваше название на обработку своих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя ребенка)

на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных исключительно в целях присмотра за моим ребенком и ведения внутренней отчетности.

2. Согласие распространяется на совершение следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

3. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано в любой момент по соглашению сторон.

4. Также даю / не даю (нужное подчеркнуть) согласие на фото- и видеосъемку сына/дочери сотрудниками ваше название » и согласна (согласен) на размещение этих материалов на сайте и в группах социальных сетей.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись ФИО

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись ФИО