

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33»
Ивашко Н.Г.
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33»
Попова Т.В.
Приказ № ____ « ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИНЯТО:

на общем собрании коллектива МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33»
Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

ИНСТРУКЦИЯ**по правилам обработки, хранения и передачи персональных данных работников, воспитанников, родителей воспитанников (лиц их заменяющих)****I. Общие положения.**

Нормативной базой, регламентирующей положения настоящей Инструкции, является:

- статья 24 Конституции Российской Федерации;
- глава 14 Трудового кодекса Российской Федерации;
- статья 137 Уголовного кодекса Российской Федерации.

II. Содержание персональных данных.

К персональным данным работника, необходимым работодателю в связи с трудовыми отношениями относятся:

- сведения об образовании;
- сведения о предыдущем месте работы, опыте работы и занимаемой должности;
- сведения о составе семьи и наличии иждивенцев;
- сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных законом);
- сведения об отношении к воинской обязанности.

К персональным данным воспитанника необходимым в связи с обеспечением воспитательно-образовательного процесса относятся:

- сведения о рождении;
- сведения о месте проживания;
- сведения о составе семьи;
- сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний (медицинская карта, справки, результаты ПМПК);
- сведения о развитии ребенка, усвоения им образовательной программы (результаты мониторинга).

К персональным данным родителей необходимым в связи с обеспечением воспитательно-образовательного процесса, безопасности детей и предоставления льгот по оплате содержания ребенка в ДОУ относятся:

- паспортные данные;
- сведения о месте работы;
- сведения о составе семьи;
- сведения о месте проживания;
- контактные телефоны;
- сведения о родственниках, которым доверено забирать ребенка из ДОУ;
- № расчетного счета (для перечисления компенсации);
- сведения о социальном статусе родителей (возраст, образование и др.)
- сведения о несовершеннолетних детях;
- сведения о льготах;
- решения судебных органов, органов опеки.

III. Порядок обработки персональных данных.

3.1. При обработке персональных данных то есть их получении, хранении, комбинировании, передаче или любом другом использовании персональных данных сотрудники МБДОУ ответственные за работу с персональными данными обязаны соблюдать следующие общие **требования:**

- Обрабатывать персональные данные можно исключительно в целях:
 - * для работников ДОУ: обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;
 - * для воспитанников и их родителей (лиц заменяющих): обеспечения воспитательно-образовательного процесса, безопасности детей и предоставления льгот по оплате содержания ребенка в ДОУ.
- Все персональные данные следует получать непосредственно у работника или родителей воспитанников. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник и родитель должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.
- Сотрудники МБДОУ ответственные за работу с персональными данными не имеют права получать и обрабатывать персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений с письменного согласия работника, а также случаев предусмотренных федеральным законом.
- Персональную ответственность за соблюдение всеми сотрудниками МБДОУ ответственными за работу с персональными данными определена настоящей Инструкцией, контроль за ее соблюдением возложен на заведующего МБДОУ.
- Все сотрудники МБДОУ ответственные за работу с персональными данными должны быть ознакомлены с настоящей Инструкцией под расписку.

IV. Хранение персональных данных работников.

- Хранение документов содержащих персональные данные работников осуществляется в нескраемых шкафах (сейфах), ключи от которых находятся у заведующего, а в его отсутствие у лица его замещающего.
- Другие сотрудники МБДОУ ответственные за работу с персональными данными могут использовать данные документы только с разрешения руководителя МБДОУ.

V. Хранение персональных данных воспитанников и их родителей.

- Хранение документов содержащих персональные данные воспитанников и их родителей осуществляется в помещениях (кабинет заведующего, мед.кабинет, методический кабинет, групповые помещения). Все кабинеты, в отсутствии ответственных за хранение персональных данных должны запираются на ключ. Запасные ключи должны находится у заведующего, а в его отсутствие у лица его замещающего.
- Другие сотрудники МБДОУ ответственные за работу с персональными данными могут использовать данные документы только с разрешения руководителя МБДОУ.

V. Передача персональных данных работника.

При передаче персональных данных ответственные за работу с ними должны соблюдать следующие **требования:**

- Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия работника или родителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или ребенка, а также в случаях, установленных федеральным законом, а также не сообщать соответствующие сведения в коммерческих целях без письменного согласия работника.

- При передаче персональных данных работников и родителей предупредить лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.
- Сотрудникам МБДОУ ответственным за работу с персональными данными разрешается доступ только к тем персональным данным, которые необходимы для выполнения им его должностных обязанностей.
- Сотрудники МБДОУ ответственные за работу с персональными данными не имеют права запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

VI. Ответственность.

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, воспитанников и их родителей (лиц их заменяющих), несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.