

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №22
Невского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников ГБДОУ № 22
Невского района Санкт-Петербурга
протокол от 01.09.2022 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ №22
Невского района Санкт-Петербурга
Чаплинская Т.Н.

приказ от 01.09.2022 № 41/2-сд



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ, ОБРАБОТКЕ И ПЕРЕДАЧИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАНЫХ РАБОТНИКОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ И ИХ
РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКИЙ САД № 22
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД №22 НЕВСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА)**

Санкт-Петербург
2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное Положение о защите, обработке и передаче персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 22 Невского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 главой 14;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 30.12.2020);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (ред. от 30.12.2020);
- Федеральным законом от 19.12.2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» (с изменениями на 15.04.2019);
- Приказом ФСТЭК России № 55; Приказом ФСБ России № 86; Приказом Мининформсвязи России от 13.02.2008 № 20 «Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных»;
- Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №22 Невского района Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 22 Невского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) и гарантии конфиденциальности сведений, предоставляемых в ГБДОУ.

1.3. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) ГБДОУ при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.4. При определении объема и содержания персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) заведующий ГБДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, а также другими нормативными и локальными актами.

1.5. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации и не могут быть использованы сотрудниками ГБДОУ в личных целях. Режим конфиденциальности персональных

данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Персональные данные – это любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (Субъекту персональных данных).

Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном законодательством.

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, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых 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.

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

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.

Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных – федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства РФ в области персональных данных.

2.1. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе.

2.2. Персональные данные работника предоставляются работником.

В случае если получить персональные данные работника можно только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и у него должно быть получено письменное согласие.

Персональные данные работника включают в себя:

- анкетные и биографические данные;
- паспортные данные;
- сведения о трудовой деятельности, трудовом стаже;
- адрес регистрации и места жительства, контактный телефон;
- данные СНИЛС;
- данные ИНН;
- сведения о воинском учете;
- сведения об образовании;
- свидетельства о рождении детей;
- свидетельства о браке/ расторжении брака;
- справка о наличии/ отсутствии судимости;
- сведения о заработной плате;
- сведения о занимаемой должности;
- содержание трудового договора;
- личное дело, трудовая книжка;
- сведения о дополнительных доходах;
- сведения о социальных льготах;
- материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудника, его аттестации.

2.3. Персональные данные обучающихся ГБДОУ и их родителей (законных представителей) предоставляют родители. В случаях, когда необходимые персональные данные обучающегося возможно получить только у третьего лица, ответственный работник должен уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие. Они включают в себя:

- данные свидетельства о рождении обучающегося;
- паспортные данные родителя (законного представителя);
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя (в случае обращения опекуна);
- документ, подтверждающий право законного представителя (в случае обращения доверенного лица);
- адрес регистрации и места жительства обучающегося и родителя (законного представителя);
- данные СНИЛС обучающегося и родителя (законного представителя);
- данные страхового медицинского полиса обучающегося;
- данные электронной почты родителя (законного представителя);
- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);
- фотографии обучающегося и родителей, сделанные в ходе образовательной деятельности, культурно-массовых, оздоровительных и других мероприятий;
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством:

- сведения о месте работы (учебы) родителя (законного представителя);
- сведения о доходах;
- сведения о прохождении срочной службы;
- сведения о наличии инвалидности одного из родителей (при наличии);
- документы, подтверждающие статус многодетной/малообеспеченной семьи;
- иные персональные данные обучающегося, необходимые для предоставления обучающимся льгот, гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством.

2.4. При получении персональных данных ответственный работник обязан сообщить работнику и одному из родителей (законному представителю) обучающихся о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных действующим законодательством.

3.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, предоставленного в письменной форме или в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью.

3.3. Письменное согласие на обработку персональных данных включает в себя:

- фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- фамилия, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- наименование или фамилии, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
- подпись субъекта персональных данных.

Порядок получения в форме электронного документа согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

3.5. Требования к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, устанавливаются уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

3.6. Обработка персональных данных необходима для достижения целей, а также осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

3.7. Ответственный за обработку персональных данных в ГБДОУ (далее - Оператор) вправе осуществлять действия с поименованными в согласии персональными данными путем автоматизированной обработки и обработки без использования средств автоматизации.

Неавтоматизированной обработкой персональных данных в ГБДОУ является:

- ✓ Заполнение и ведение трудовых книжек;
- ✓ Заполнение личных карточек работников (унифицированная форма Т-2);
- ✓ Ведение приказов на зарплату, премии;
- ✓ Учет и хранение дел об административных правонарушениях;
- ✓ Ведение личных дел обучающихся и работников.

3.8. Не допускается получение и обработка персональных данных Субъекта персональных данных о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной личной жизни, а также о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

3.9. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных разделом 4 настоящего Положения и действующим законодательством.

3.10. Размещение на официальном сайте ГБДОУ, в социальных сетях и мессенджерах фотографий и видео работников и обучающихся, а также их родителей Субъекты персональных данных разрешают путем предоставления согласия на обработку персональных данных, а также согласно принятому настоящему Положению, размещенному на официальном сайте ГБДОУ.

3.11. При обработке персональных данных администрация учреждения руководствуется статьей 86 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.12. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, прекращение и уничтожение персональных данных будет произведено в течение 30 дней с момента поступления отзыва.

Отзыв согласия подается в письменном виде лицом, указанным в согласии на обработку персональных данных, лично и оформляется в свободной форме на имя заведующего ГБДОУ.

3.13. Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в действующем законодательстве.

4. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ

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

4.2. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, не следует, что субъект персональных данных не установил запреты и условия на обработку персональных данных, предусмотренные п.4.5 настоящего Положения, или если в предоставленном согласии не указаны категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты в соответствии с п.4.5 настоящего Положения, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены, без передачи (распространения, предоставления, доступа) и возможности осуществления иных действий с персональными данными неограниченному кругу лиц.

4.3. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, может быть предоставлено оператору непосредственно.

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

4.5. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных 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, предусмотренных действующим законодательством, не допускается.

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

4.7. Установленные субъектом персональных данных запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

4.8. Передача (распространение, предоставление, доступ) 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.

4.9. Действие согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных для распространения, прекращается с момента поступления оператору требования, указанного в п.4.8. настоящего Положения.

4.10. Требования данного раздела не применяются в случае обработки персональных данных в целях выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления функций, полномочий и обязанностей.

5. ДОСТУП, ХРАНЕНИЕ И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивающий надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности ГБДОУ.

5.2. Защита от неправомерного использования или утраты персональных данных должна быть обеспечена заведующим ГБДОУ за счет средств ГБДОУ в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации.

5.3. Хранение персональных данных работников, обучающихся ГБДОУ и их родителей (законных представителей) в кабинетах, сотрудники которых имеют право доступа к персональным данным, осуществляются в порядке исключаящим доступ к ним третьих лиц.

5.4. В ГБДОУ имеется утвержденный заведующим перечень должностей, имеющих доступ к персональным данным. Данный доступ необходим им для полноценного исполнения их трудовых обязанностей. Документы и информация избирательно и обоснованно распределены между работниками.

Доступ к персональным данным в пределах своей компетенции имеют работники, занимающие в ГБДОУ должности, указанные в настоящем Положении.

✓ **Доступ к персональным данным работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) имеют:**

1. *Бухгалтер, главный бухгалтер* СПб ГКУ «Центральной бухгалтерии Администрации Невского района Санкт-Петербурга». В качестве места хранения персональных данных в бухгалтерии определена Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ГИС ЕИАСБУ);
2. *Оператор* ГИС ЕИАСБУ (Комитет финансов Санкт-Петербурга, адрес: 191144, г. Санкт-Петербург, Новгородская ул., д.20, литера А);
3. *Заведующий*;
4. *Заместитель заведующего*;
5. *Методист*;
6. *Старшая медицинская сестра*;
7. *Делопроизводитель*;
8. *Старший воспитатель*;
9. *Ответственный за питание*;
10. *Ответственный за выплату компенсации (части) родительской платы*;

✓ Доступ к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) имеют:

11. *Врач-педиатр;*
12. *Врач-невролог;*
13. *Воспитатели* (доступ к персональным данным по своей группе);
14. *Педагог-психолог;*
15. *Учитель-логопед.*

Данные могут быть переданы:

- в СПб ГКУ ЦБ Администрации Невского района Санкт-Петербурга;
- в ГИС ЕИАСБУ (Комитет финансов Санкт-Петербурга, адрес: 191144, г. Санкт-Петербург, Новгородская ул., д.20, литера А);
- в детскую поликлинику;

Фотографии и видео работников, обучающихся и их родителей могут быть размещены в публикациях об образовательной, коррекционно-развивающей, научно-практической деятельности ГБДОУ и на официальном сайте ГБДОУ детского сада № 5 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга, а также в социальных сетях и мессенджерах.

Доступ к персональным данным имеют государственные органы в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством.

Не имеет право получать информацию об обучающемся родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

Заведующий ГБДОУ может передавать персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья обучающихся, а также в случаях, установленных федеральными законами Российской Федерации.

Ответственное лицо (Оператор) может осуществлять передачу персональных данных субъектов персональных данных в пределах ГБДОУ в соответствии с п.5.7 настоящего Положения.

5.5. В ГБДОУ принята политика «чистого стола» - в отсутствие работника, имеющего доступ к персональным данным, на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные работника, обучающихся и их родителей (законных представителей). Уборка в кабинете ответственного лица проводится только в его присутствии. Размещение рабочего места исключает бесконтрольное использование данной информации.

5.6. При уходе в отпуск, служебную командировку и иных случаях длительного отсутствия работника, обеспечивающего обработку персональных данных на рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители лицам, имеющим доступ к персональным данным по акту.

5.7. Доступ к персональным данным может быть предоставлен иному работнику ГБДОУ, должность которого не включена в список должностей сотрудников, имеющих доступ к персональным данным, которому они необходимы для исполнения его трудовых обязанностей и в рамках его компетенции.

В таком случае, данный работник проходит процедуру оформления доступа к персональным данным. Она включает в себя:

- ознакомление работника под подпись с настоящим Положением.

- подписание с данным работником письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности полученных персональных данных, а также правил их обработки.

5.8. Заведующий ГБДОУ, а также исполняющий обязанности заведующего ГБДОУ вправе определять способы документирования, хранения и защиты персональных данных.

5.9. Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника, за исключением случаев, когда передача данных работника без его согласия допускается действующим законодательством Российской Федерации.

5.10. Персональные данные работника и обучающегося могут быть отправлены по почте, тогда на конверте делается надпись о том, что письмо содержит конфиденциальную информацию и за ее незаконное разглашение предусмотрена ответственность, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации. Обязательно должна быть опись и уведомление о получении документов.

5.11. В ГБДОУ также осуществляются другие мероприятия по защите персональных данных:

- ✓ Разработан порядок уничтожения информации;
- ✓ Организован контроль и учет посетителей ГБДОУ;
- ✓ Организован пропускной режим в дневное время в ГБДОУ;
- ✓ Осуществляется круглосуточная охрана ГБДОУ.

5.12. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) ГБДОУ.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ РАБОТНИКОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

6.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

6.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Субъекта персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами Российской Федерации.

6.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера заведующий ГБДОУ вправе применять дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.4. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных сотрудника, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законодательством.

Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законодательством, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации влечет наложение на должностных лиц наказания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

7. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ.

7.1. Настоящее Положение является внутренним локальным нормативным актом ГБДОУ, принимается на Общем собрании работников, согласовывается с Профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ГБДОУ и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) ГБДОУ.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2022 г. и принимается на неопределенный срок.

7.4. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

7.5. Настоящее Положение публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте ГБДОУ детского сада № 22 Невского района Санкт-Петербурга в течение 10 дней после утверждения.

7.6. Контроль за исполнением требований настоящего Положения осуществляется заведующим или исполняющим обязанности заведующего ГБДОУ детским садом № 22 Невского района Санкт-Петербурга.

**Заявление - согласие сотрудника
ГБДОУ детского сада №22 Невского района Санкт-Петербурга на обработку
персональных данных**

Заведующему ГБДОУ
детским садом № 22 Невского района
Санкт-Петербурга
Л.Н. Чаплинской

от _____

зарегистрированной(ого) по адресу:

дом _____ корп. _____ кв. _____

проживающей(го) по адресу:

дом _____ корп. _____ кв. _____

тел. _____

эл. адрес _____

Я, _____

(ФИО работника)

Паспорт _____ № _____ выдан _____

_____ « ____ » _____ г.

принимаю решение о предоставлении своих персональных данных должностным лицам **ГБДОУ детского сада №22 Невского района Санкт-Петербурга**, расположенного по адресу: 192131, Санкт-Петербург, улица Ивановская, д. 22, литер А, в соответствии с Положением о защите, обработке и передаче персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) ГБДОУ детского сада № 22 Невского района Санкт-Петербурга:

- | | |
|---|---|
| • фамилия, имя, отчество, а также информация о смене ФИО | • сведения о трудовой деятельности, трудовом стаже |
| • пол | • сведения о занимаемой должности |
| • дата рождения, место рождения | • сведения о состоянии здоровья и его соответствии занимаемой должности, о наличии инвалидности и ограничения способности к трудовой деятельности |
| • паспортные данные, фотография | • сведения об отпусках и командировках |
| • сведения из актов гражданского состояния | • реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) |
| • адрес места жительства и дата регистрации по месту жительства | • реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС) |
| • номера контактных телефонов | • реквизиты полиса обязательного |
| • семейное положение | |
| • состав семьи | |
| • сведения, содержащиеся в трудовом договоре | |
| • отношение к воинской обязанности: | |

воинское звание, состав рода войск,
сведения о постановке на воинский учет
и прохождении службы в ВС

- сведения об образовании
- сведения о получении профессионального и дополнительного образования, а также сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке (наименование ОУ, специальность, квалификация по документу об образовании, копия документа об образовании)

медицинского страхования

- сведения о прохождении аттестации
- сведения о награждениях
- сведения о взысканиях
- информация о доходах, выплатах и удержаниях, о социальных льготах
- сведения об уровне специальных знаний: знание иностранного языка
- материалы служебных проверок и расследований

и своей волей и в своих интересах даю согласие:

- на осуществление действий с поименованными в согласии персональными данными ответственным за обработку персональных данных лицом в учреждении (оператором) путем автоматизированной обработки и обработки без использования средств автоматизации, включающую:

- сбор
- запись
- систематизацию
- накопление
- хранение
- уточнение (обновление, изменение)
- извлечение
- использование
- передачу (предоставление, доступ распространение)
- обезличивание
- блокирование
- удаление
- уничтожение
- внесение персональных данных в АИС Параграф, в Пенсионный фонд

- оператору ГИС ЕИАСБУ (Комитет финансов Санкт-Петербурга, адрес: 191144, Санкт-Петербург, Новгородская ул., д.20, литера А) на обработку своих персональных данных в ГИС ЕИАСБУ.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до дня отзыва в письменной форме.

Я подтверждаю, что представленные мною персональные данные являются полными, актуальными и достоверными и обязуюсь своевременно извещать об изменении своих представленных персональных данных.

" ____ " _____ 20 ____ г _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Представленные данные соответствуют предъявленным документам, удостоверяющим личность.

" ____ " _____ 20 ____ г _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

для размещения фото и видео на сайте, в социальных сетях и мессенджерах

**Заявление - согласие сотрудника
ГБДОУ детского сада № 22 Невского района Санкт-Петербурга на обработку
персональных данных**

Заведующему ГБДОУ
детским садом № 22 Невского района
Санкт-Петербурга
Л.Н. Чаплинской

от _____

зарегистрированной(ого) по адресу:

дом _____ корп. _____ кв. _____

проживающей(го) по адресу:

дом _____ корп. _____ кв. _____

тел. _____

эл. адрес _____

Я, _____
(ФИО работника)

Паспорт _____ № _____ выдан _____

« _____ » _____ Г.

принимаю решение о предоставлении своих персональных данных (свои фотографии и видео с моим участием) должностным лицам **ГБДОУ детского сада № 22 Невского района Санкт-Петербурга**, расположенного по адресу: 192131, Санкт-Петербург, улица Ивановская, д. 22, литер А, в соответствии с Положением о защите, обработке и передаче персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) ГБДОУ детского сада № 22 Невского района Санкт-Петербурга с целью размещения на официальном сайте в сети Интернет ГБДОУ детского сада № 22 Невского района Санкт-Петербурга, в социальных сетях и мессенджерах, а также своей волей и в своих интересах даю согласие на осуществление действий с поименованными в согласии персональными данными ответственным за обработку персональных данных лицом в учреждении (оператором) путем автоматизированной обработки и обработки без использования средств автоматизации, включающую: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ, распространение), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до дня отзыва в письменной форме.

Я подтверждаю, что представленные мною персональные данные являются полными, актуальными и достоверными и обязуюсь своевременно извещать об изменении своих представленных персональных данных.

" _____ " _____ 20 _____ г _____ (_____)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Представленные данные соответствуют предъявленным документам, удостоверяющим личность.

" _____ " _____ 20 _____ г _____ (_____)

(подпись)

(Ф.И.О.)

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО ОТВЕТСТВЕННОГО ЛИЦА,
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных работников, обучающихся
и их родителей (законных представителей)
в ГБДОУ детском саду № 22 Невского района Санкт-Петербурга о прекращении
обработки персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением
должностных обязанностей,
в случае расторжения с ним трудового договора.**

Я, _____,

(ФИО ответственного лица, полностью)

являясь работником ГБДОУ детского сада № 22 Невского района Санкт-Петербурга, обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», я уведомлена о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязана не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я предупреждена о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечена к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____ «__» _____ 20__ г.

**Заявление - согласие родителя (законного представителя) обучающегося
ГБДОУ детского сада № 22 Невского района Санкт-Петербурга
на обработку персональных данных**

Заведующему ГБДОУ
детским садом № 22 Невского района
Санкт-Петербурга
Л.Н. Чаплинской

от _____

_____ проживающей(го) по адресу:

тел. _____

эл. адрес _____

Я, _____,

(ФИО, далее – «Законный представитель»),

паспорт № _____ выдан _____

«___» _____ 20__ г.

действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

_____ (ФИО ребенка, дата рождения),

в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах, а также интересах своего несовершеннолетнего ребенка даю согласие:

• **ГБДОУ детскому саду № 22 Невского района Санкт-Петербурга**, расположенному по адресу: 192131, Санкт-Петербург, улица Ивановская, д. 22, литер А на осуществление действий с поименованными в согласии своими персональными данными и данными своего ребенка ответственному за обработку персональных данных лицу в учреждении (оператору) путем автоматизированной обработки и обработки без использования средств автоматизации (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ, распространение), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение);

• - **Оператору ГИС ЕИАСБУ** (Комитет финансов Санкт-Петербурга, адрес: 191144, Санкт-Петербург, Новгородская ул., д.20, литера А) на обработку своих персональных данных и данных своего ребенка в ГИС ЕИАСБУ.

В соответствии с Положением о защите, обработке и передаче персональных данных ГБДОУ детского сада №5 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга персональные данные обучающегося и родителей (законных представителей) включают в себя:

- данные свидетельства о рождении обучающегося;
- паспортные данные родителя (законного представителя);
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя (в случае обращения опекуна);
- документ, подтверждающий право законного представителя (в случае обращения доверенного лица);

- адрес регистрации и места жительства обучающегося и родителя (законного представителя);
- данные СНИЛС обучающегося и родителя (законного представителя);
- данные страхового медицинского полиса обучающегося;
- адрес электронной почты родителя (законного представителя);
- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т. п.);
- фотографии обучающегося и родителей, сделанные в ходе образовательной деятельности, культурно-массовых, оздоровительных и других мероприятий;
- документы, подтверждающие право на дополнительные льготы, гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством:
 - сведения о месте работы (учебы) родителя (законного представителя);
 - сведения о доходах;
 - сведения о прохождении срочной службы;
 - сведения о наличии инвалидности одного из родителей (при наличии);
 - документы, подтверждающие статус многодетной/малообеспеченной семьи;
 - иные персональные данные обучающегося, необходимые для предоставления обучающимся льгот, гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством.

Данные могут быть переданы:

- в СПб ГКУ ЦБ Администрации Невского района Санкт-Петербурга;
- в ГИС ЕИАСБУ (Комитет финансов Санкт-Петербурга, адрес: 191144, Санкт-Петербург, Новгородская ул., д.20, литера А);
- в детскую поликлинику.

Доступ к персональным данным имеют государственные органы в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством.

Фотографии и видео обучающегося и его родителей могут быть размещены в публикациях об образовательной, коррекционно-развивающей, научно-практической деятельности ГБДОУ, на официальном сайте ГБДОУ детского сада №5 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга, в социальных сетях и мессенджерах.

Обязуюсь сообщать в ГБДОУ детский сад №5 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга об изменении персональных данных моих и моего ребенка в течение месяца после того, как они изменились.

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных, а также о том, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем предоставления заявления в письменной форме на имя заведующего ГБДОУ.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами ГБДОУ детского сада №5 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до момента отчисления

(ФИО ребенка)

из ГБДОУ детского сада № 22 Невского района Санкт-Петербурга.

« _____ » _____ 20__ г _____ (_____)

(подпись)

(Ф.И.О.)

для размещения фото и видео на сайте, в социальных сетях и мессенджерах

**Заявление - согласие родителя (законного представителя) обучающегося
на обработку персональных данных**

Заведующему ГБДОУ
детским садом № 22 Невского района
Санкт-Петербурга
Л.Н. Чаплинской

от _____
проживающей(го) по адресу:

тел. _____

эл. адрес _____

Я, _____,

(ФИО, далее – «Законный представитель»),

паспорт № _____ выдан _____

_____ «__» _____ 20__ г.

действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

_____ (ФИО ребенка, дата рождения),

в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах, а также интересах своего несовершеннолетнего ребенка даю согласие **ГБДОУ детскому саду № 22 Невского района Санкт-Петербурга**, расположенному по адресу: 192131, Санкт-Петербург, улица Ивановская, д. 22, литер А, на осуществление действий с поименованными в согласии своими персональными данными и данными своего ребенка ответственному за обработку персональных данных лицу в учреждении (оператору) путем автоматизированной обработки и обработки без использования средств автоматизации (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ, распространение), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение).

В соответствии с Положением о защите, обработке и передаче персональных данных ГБДОУ детского сада №5 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга персональные данные обучающегося и родителей (законных представителей) включают в себя фотографии и видео обучающегося и родителей, сделанные в ходе образовательной деятельности, культурно-массовых, оздоровительных и других мероприятий с целью размещения их на сайте, в социальных сетях и мессенджерах ГБДОУ, в публикациях об образовательной, коррекционно-развивающей, научно-практической деятельности ГБДОУ.

Предупрежден(а) о том, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем предоставления заявления в письменной форме на имя заведующего ГБДОУ.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами ГБДОУ детского сада № 22 Невского района Санкт-Петербурга, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до момента отчисления

_____ (ФИО ребенка)

из ГБДОУ детского сада №5 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга.

«___» _____ 20__ г _____ (_____)

(подпись)

(Ф.И.О.)