МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 279 КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА"
Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 279 КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА"
ОГРН=1033401198886, ИНН=3448017370, C=RU, S=Волгоградская область, STREET="400062 г. Волгоград, ул. 32 лет Октября, 9", L=Волгоград, T="Заведующий", O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 279 КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА"", OGRN=1033401198886, SNILS=00000000000, OID.1.2.643.100.4=3448017370, OID.1.2.643.100.3=34480173701, E=dou279@volgadmin.ru, CN="МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 279 КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА"", G=Наталья Борисовна, SN=Попова
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2026-01-13 13:15:53 +03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 279 Красноармейского района Волгограда»
(МОУ Детский сад № 279)

Утверждаю
Заведующий
МОУ Детским садом № 279
_____ Н.Б. Попова
Приказ МОУ Детского сада № 279
от 12.01.2026 № 29-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ № 01-03-21
о защите персональных данных работников и воспитанников МОУ Детского сада № 279

Настоящее Положение о защите персональных данных работников и воспитанников (далее - Положение) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 279 Красноармейского района Волгограда» (далее – МОУ Детский сад) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников и воспитанников детского сада, в соответствии:
- со статьей 24 Конституции Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 30 декабря 2020 года № 519-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных».

1. Общие положения

1.1. 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.

1.2. Персональные данные работника МОУ Детского сада - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

1.3. 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 ответственным лицом 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.

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.

Информационная система МОУ Детского сада - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

1.4. К персональным данным работника МОУ Детского сада, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- анкетных и биографических данных;
- образовании;
- трудовом и общем стаже;
- составе семьи;
- паспортных данных;
- воинском учете;
- заработной плате работника;
- социальных льготах;
- специальности;
- занимаемой должности;
- наличии судимостей;
- адресе места жительства, домашнем телефоне;
- месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержании трудового договора;
- составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержании декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинниках и копиях приказов по личному составу;
- личных делах и трудовых книжках сотрудников;
- делах, содержащих материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копиях отчетов, направляемых в органы статистики;
- данные ИНН, пенсионного страхового свидетельства, медицинского страхового полиса.

1.5. К персональным данным воспитанников МОУ Детского сада, получаемым и подлежащим хранению в МОУ Детском саду в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в информационной системе МОУ Детского сада:

- анкетных и биографических данных;
- составе семьи;
- паспортных данных родителей (законных представителей);
- социальных льготах;
- адресе места жительства, домашнем телефоне;
- месте работы или учебы членов семьи и родственников;

- документы о состоянии здоровья воспитанников (медицинские карты, сертификаты прививок, справки и т.п.);

- содержании договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования;

-данные пенсионного страхового свидетельства, медицинского страхового полиса

1.6. Указанные в пунктах 1.4 и 1.5 данные являются конфиденциальными и разглашению не подлежат, кроме случаев предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Основные условия проведения обработки персональных данных

2.1. МОУ Детский сад определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и воспитанников, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

2.2. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

Обработка персональных данных работников и воспитанников МОУ Детского сада может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; обеспечения личной безопасности воспитанников; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

2.3. Все персональные данные работника МОУ Детского сада предоставляются работником, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.4. Работники и родители (законные представители) воспитанника должны быть проинформированы о целях обработки персональных данных.

2.5. МОУ Детский сад не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника.

МОУ Детский сад не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.6. МОУ Детский сад вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений:

– работника только с его письменного согласия или на основании судебного решения.

– воспитанника только с письменного согласия его родителей (законных представителей) или на основании судебного решения.

2.7. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных сотрудников и воспитанников МОУ Детского сада распространяются как на бумажные, так и на электронные носители информации.

2.8. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей информации по телефону, факсу или электронной почте.

3. Хранение и использование персональных данных

3.1. Персональные данные хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.

3.2. В процессе хранения персональных данных должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.3. Доступ к персональным данным работников МОУ Детского сада имеют:

- заведующий;
- старший воспитатель;
- социальный педагог;
- делопроизводитель;
- старшая медицинская сестра;
- специалист по охране труда.

3.4. Доступ к персональным данным воспитанников МОУ Детского сада имеют:

- заведующий;
- делопроизводитель;
- старший воспитатель;
- воспитатели;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- социальный педагог;
- врач-специалист;
- старшая медицинская сестра.

3.5. Помимо лиц, указанных в п. 3.3. настоящего Положения, право доступа к персональным данным имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

3.6. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные лишь в целях, для которых они были предоставлены.

3.7. Персональные данные работников отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в шкафах в алфавитном порядке.

3.8. Персональные данные работников и воспитанников содержатся в информационной системе МОУ Детского сада на бумажных носителях и в электронном виде. Персональные данные на бумажных носителях формируются и хранятся в порядке, определенном номенклатурой дел МОУ Детского сада.

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных другим юридическим и физическим лицам МОУ Детский сад должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Персональные данные работника (воспитанника) не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, родителей (законных представителей) воспитанника, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (воспитанника), а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Лица, получающие персональные данные работника (воспитанника) должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. МОУ Детский сад должен требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.

4.2. Передача персональных данных работника (воспитанника) лицам, имеющим доступ к персональным данным может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

5. Права работников, воспитанников на обеспечение защиты персональных данных

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МОУ Детском саду, работники и родители (законные представители) воспитанника МОУ Детского сада, имеют право:

5.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

5.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, родителей (законных представителей) воспитанника – к лицу, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных.

5.1.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменно на имя заведующего МОУ Детским садом.

При отказе заведующего МОУ Детским садом исключить или исправить персональные данные работника работник, родитель (законный представитель) воспитанника имеет право заявить в письменном виде заведующему МОУ Детским садом о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия.

5.1.4. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия МОУ Детского сада при обработке и защите его персональных данных.

6. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

6.1.1. При приеме на работу в МОУ Детский сад представлять лицам, имеющим доступ к персональным данным работника МОУ Детского сада достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

7. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными

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

7.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным в соответствии со своими полномочиями, владеющие информацией о работниках (воспитанниках), получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

7.3. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет ответственность за данное разрешение.

7.4. Каждый работник МОУ Детского сада, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

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

7.5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом дисциплинарные взыскания.

7.5.2. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных работников (воспитанников), обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставления неполной или заведомо ложной информации – влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.

7.5.3. В соответствии с Гражданским Кодексом лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую служебную тайну, обязаны возместить причиненные убытки, причем такая же обязанность возлагается и на работников.

7.5.4. Уголовная ответственность за нарушение прикосновенности частной жизни (в том числе незаконном собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказывается штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с Уголовным Кодексом Российской Федерации.

7.6. Неправомерность деятельности МОУ Детского сада по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке

Положение разработано заведующим МОУ Детским садом № 279 Поповой Н.Б.

Срок действия: до замены.