

ПРИНЯТО:
Общим собранием трудового
коллектива
Протокол №1
«31» августа 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ ДС №27
«Филиппок»
_____Ю.Ю.Сингизова
Приказ №442 от «02» сентября 2021г.

СОГЛАСОВАНО:
На заседании родительской
общественности
Протокол №1
«31» августа 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детском саду №27 «Филиппок»

Регистрационный № _____
_____ 20__ г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных в МБДОУ ДС №27 «Филиппок» (далее – Положение) определяет порядок обработки, получения, хранения, распространения (передачи, предоставления, доступа) и любого другого использования персональных данных работников, детей, нуждающихся в получении путёвки, зарегистрированных «Журнале учёта нуждающихся в получении места» (далее – Детей, нуждающихся в получении путёвки), их родителей (законных представителей), воспитанников и их родителей (законных представителей), в соответствии с законодательством Российской Федерации и разработано с целью защиты информации, содержащей персональные данные.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях защиты персональных данных в МБДОУ ДС №27 «Филиппок» (далее – ДОУ) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании Федеральных законов от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями); постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»; Приказа Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзора) от 24.02.2021г. №18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных для распространения»; Трудового Кодекса РФ; Устава МБДОУ ДС №27 «Филиппок», Правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ ДС №27 «Филиппок».

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказами заведующего ДОУ.

2. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1. Оператор – (далее – Оператор) - юридическое, самостоятельно или совместно с другими физическими и (или) юридическими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку ПДн, а также определяющие цели обработки ПДн, состав ПДн, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с ПДн;

2.2. Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту ПДн);

2.3. Субъект – субъект ПДн;

2.4. Работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Оператором;

2.5. Обработка ПДн – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с ПДн, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн;

2.6. Распространение ПДн – действия, направленные на раскрытие ПДн неопределенному кругу лиц;

2.7. Автоматизированная, автоматическая обработка ПДн – обработка ПДн с помощью средств вычислительной техники и программных продуктов с разным уровнем участия пользователя в процессе обработки;

2.8. Предоставление ПДн – действия, направленные на раскрытие ПДн определенному лицу или определенному кругу лиц;

2.9. Блокирование ПДн – временное прекращение обработки ПДн (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения ПДн);

2.10. Уничтожение ПДн – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ПДн в информационной системе

персональных данных (далее – ИСПДн) и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители ПДн;

2.11. Обезличивание ПДн – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность ПДн конкретному Субъекту ПДн;

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

2.13. ИСПДн – информационная система персональных данных – это аппаратно программный комплекс, в том числе:

- в серверном сегменте технические средства, системное программное обеспечение, средства по защите информации и персональных данных, платформы для разработок приложений и сами приложения, и их электронные базы данных плюс;
- в пользовательском сегменте: автоматизированные рабочие места пользователей и сами пользователи.

2.14. К персональным данным работника относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- год, месяц и день рождения;
- место рождения;
- сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность (паспорт гражданина РФ или другого государства (для иностранных граждан)/заграничный паспорт гражданина РФ или другого государства (для иностранных граждан); военный билет гражданина РФ; удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур РФ; временное удостоверение личности гражданина РФ);
- гражданство;
- сведения о государственном пенсионном страховании; сведения о СНИЛС;
- сведения об ИНН;
- адрес по месту регистрации и фактического проживания;

- сведения о количестве детей Субъекта персональных данных до 18 лет, сведения о количестве детей Субъекта персональных данных до 24 лет – обучающихся по очной форме обучения (копии свидетельств о – заключении/расторжении брака, о рождении детей);
- сведения об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации;
- профессия, специальность, занимаемая должность;
- сведения о трудовом и общем стаже, предыдущих местах работы, доходах на предыдущих местах работы;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате;
- сведения о наличии (отсутствии) судимостей;
- контактный телефон;
- подлинники и копии приказов, а также основания к ним;
- личное дело, личная карточка по форме Т-2 и трудовая книжка;
- медицинская книжка; медицинские документы необходимые по эпидемическим показаниям;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, аттестации, служебным расследованиям;
- информация деловых качествах;
- фотографии в электронном виде;
- адрес электронной почты (e-mail).

2.15. К персональным данным детей относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- пол; дата рождения;
- гражданство; место рождения;
- родной язык; национальность; принадлежность к коренным народам севера (ханты, манси, ненцы);
- номер и серия свидетельства о рождении или другой документ/временное удостоверение личности гражданина РФ/заграничный паспорт гражданина РФ или другого государства (для иностранных граждан/удостоверение беженца,

дата выдачи, наименование органа, выдавшего свидетельство или другого документа;

- какой по счету ребенок в семье (1,2,3, и т.д.);
- тип регистрации (постоянная, временная), место регистрации; место фактического проживания;
- принадлежность к льготной категории (многодетная семья; малообеспеченная семья; родители (законные представители), имеющие 1,2 группу инвалидности, и родители – инвалиды детства, если один родитель инвалид и ребенок воспитывается в полной семье; родители (законные представители), имеющие 1,2 группу инвалидности, если оба родителя инвалиды; один родитель-инвалид, воспитывает ребенка в не полной семье по причине юридического отсутствия второго родителя, смерти одного из родителей, расторжения брака (при условии уклонения второго родителя от уплаты алиментов); родители (законные представители) имеющие детей-инвалидов; родители (законные представители), обучающиеся в образовательных учреждениях на дневной форме обучения, если оба родителя (законных представителя) студенты (обучающиеся); семьи, потерявшие кормильца в связи с исполнением им обязанностей военной службы (служебных обязанностей); законные представители детей сирот; законные представители детей, оставшихся без попечения родителей);
- номер группы; наименование дошкольного образовательного учреждения;
- сведения о получаемых услугах в рамках муниципальной услуги;
- сведения о получаемых дополнительных образовательных услугах;
- лицевой счет по дошкольному образовательному учреждению.

2.16. К персональным данным родителей (законных представителей), относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- гражданство;
- номер и серия документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ или другого государства (для иностранных граждан)/заграничный паспорт гражданина РФ или другого государства (для иностранных граждан); военный билет гражданина РФ; удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана

либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур РФ; временное удостоверение личности гражданина РФ);

- место работы;
- телефон мобильный;
- адрес электронной почты;
- тип регистрации (постоянная, временная);
- место регистрации; место фактического проживания;
- принадлежность к льготной категории (многодетная семья; малообеспеченная семья; родители (законные представители), имеющие 1,2 группу инвалидности, и родители – инвалиды детства, если один родитель инвалид и ребенок воспитывается в полной семье; родители (законные представители), имеющие 1,2 группу инвалидности, если оба родителя инвалиды; один родитель-инвалид, воспитывает ребенка в не полной семье по причине юридического отсутствия второго родителя, смерти одного из родителей, расторжения брака (при условии уклонения второго родителя от уплаты алиментов); родители (законные представители) имеющие детей-инвалидов; родители (законные представители), обучающиеся в образовательных учреждениях на дневной форме обучения, если оба родителя (законных представителя) студенты (обучающиеся); семьи, потерявшие кормильца в связи с исполнением им обязанностей военной службы (служебных обязанностей); законные представители детей сирот; законные представители детей, оставшихся без попечения родителей);
- документ, подтверждающий опеку (при наличии), номер.

3. Обработка персональных данных

3.1. В целях защиты ПДн МБДОУ ДС №27 «Филиппок» лица, ответственные за их обработку, в своей работе обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка ПДн может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по

службе, обеспечения личной безопасности работников и воспитанников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

3.1.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации;

3.1.3. При принятии решений, затрагивающих интересы Субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

3.1.4. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Работодатель учитывает личные качества работника, его добросовестный и эффективный труд;

3.1.5. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым Кодексом и иными Федеральными Законами;

3.1.6. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

3.2. К работе с ПДн в ИСПДн (к обработке ПДн) могут иметь доступ лица, допущенные приказом заведующего ДОУ (в том числе приказ о приеме на должность), с регистрацией в «Журнале учета лиц, допущенных к работе с персональными данными».

3.3. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.4. С письменного согласия работника, родителя (законного представителя) воспитанника на обработку ПДн Оператор вправе:

- размещать персональные данные на доске почета, на стендах в помещениях ДОУ и на официальном сайте детского сада, на которые Субъекты

ПДн/законные представители Субъекта ПДн дали свое письменное согласие в соответствии с требованиями законодательства РФ;

- предоставлять персональные данные работников для участия в муниципальных, региональных, всероссийских и конкурсах, олимпиадах;
- включать обрабатываемые персональные данные работников в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- осуществлять обработку персональных данных медицинских книжек работников только в целях освидетельствования состояния их здоровья и не имеет права распространять и передавать любым другим лицам;
- осуществлять обработку персональных данных о состоянии здоровья воспитанников (в бумажном или электронном виде) только медицинскому персоналу Оператора, в целях охраны жизни и здоровья воспитанников и не имеет права распространять и передавать любым другим лицам;
- осуществлять следующие действия: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, распространение (передачу, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных следующими способами: автоматизированная обработка и (или) обработка без использования средств автоматизации.

3.5. При обработке персональных данных работников и воспитанников в целях ведения статистики их персональные данные должны быть обезличены.

4. Получение, хранение и использование персональных данных

4.1. Получение персональных данных.

4.1.1. Все ПДн следует получать непосредственно от Субъекта ПДн. Субъект ПДн самостоятельно принимает решение о предоставлении своих ПДн и дает письменное согласие на их обработку Оператором (приложение №1).

4.1.2. Все персональные данные детей, можно получать только у его родителей (законных представителей). Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку Оператором. Форма согласия Субъекта на обработку персональных данных представлена в приложении №2 к настоящему Положению.

4.1.3. Если предоставление ПДн является обязательным в соответствии с федеральным законом, Оператор обязан разъяснить Субъекту ПДн юридические последствия отказа предоставить его ПДн, согласно приложению №3 к настоящему Положению.

4.1.4. В случаях, когда Оператор может получить необходимые ПДн Субъекта только у третьей стороны, Субъект должен быть уведомлен об этом заранее (приложение №4) и от него должно быть получено письменное согласие (приложение №5). В уведомлении Оператор обязан указать:

- наименование и адрес Оператора;
- цель обработки ПДн и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи ПДн;
- права Субъекта ПДн;
- источник получения ПДн.

4.1.5. Обработка ПДн допускается без согласия Субъекта ПДн на обработку его ПДн в следующих случаях:

- обработка ПДн необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором РФ или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством РФ на Оператора функций, полномочий и обязанностей;
- обработка ПДн осуществляется в связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах;
- обработка ПДн необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством РФ об исполнительном производстве (исполнение судебного акта);

- обработка ПДн необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти Субъектов РФ, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», включая регистрацию Субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг;
- обработка ПДн необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект ПДн, а также для заключения договора по инициативе Субъекта ПДн или договора, по которому Субъект ПДн будет являться выгодоприобретателем или поручителем;
- обработка ПДн необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов Субъекта персональных данных, если получение согласия Субъекта персональных данных невозможно;
- обработка ПДн необходима для осуществления прав и законных интересов Оператора или третьих лиц, в том числе в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы Субъекта персональных данных;
- обработка ПДн необходима для осуществления профессиональной деятельности журналиста и (или) законной деятельности средства массовой информации либо научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы Субъекта персональных данных;

- обработка ПДн осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в ст.15 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями), при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- осуществляется обработка ПДн, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

4.1.6. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано Субъектом персональных данных. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в приложении №6 к настоящему Положению.

4.2. Хранение персональных данных.

4.2.1. Хранение персональных данных работников осуществляется специалистом отдела кадров, бухгалтером, делопроизводителями на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

4.2.2. Хранение персональных данных Детей, нуждающихся в получении путёвки, их родителей (законных представителей), а также воспитанников их родителей (законных представителей), осуществляется делопроизводителями, бухгалтером на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

4.2.3. Персональные данные работника отражаются в:

- личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу;
- личном деле сотрудника, которое хранится в бумажном виде в папках, прошитых и пронумерованных по страницам.

Личные карточки и личные дела хранятся в специально оборудованном шкафу в алфавитном порядке, в запираемом помещении (кабинете) обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

4.2.4. Персональные данные Детей, нуждающихся в получении путёвки, и их родителей (законных представителей) отражаются в специальном «Журнале учёта, нуждающихся в получении места» (зарегистрированных в очереди), который должен быть прошнурован, пронумерован и скреплён печатью департамента образования администрации города и в папках для хранения

заявлений и копий документов, предоставленных законными представителями ребенка, нуждающегося в получении путёвки. Журнал и папки хранятся у заведующего детским садом.

Персональные данные воспитанника отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачислении в детский сад. Личные дела воспитанников в алфавитном порядке формируются в папках групп, которые хранятся у заведующего детским садом.

4.2.5. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

5. Обработка персональных данных, разрешенных Субъектом ПДн для распространения (передачи, предоставления, доступ)

5.1. При передаче персональных данных Субъекта ПДн Оператор должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные Субъекта третьей стороне без письменного согласия Субъекта ПДн, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами;
- не сообщать персональные данные Субъекта ПДн в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные Субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные Субъекта, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными Субъектов в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;
- осуществлять передачу персональных данных Субъектов ПДн в пределах одной организации, в соответствии с локальным нормативным актом, с которым работники должны быть ознакомлены под роспись;

- разрешать доступ к персональным данным Субъектов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные Субъектов ПДн, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;
- не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

5.2. Оператор не допускает раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) без согласия Субъекта или законного представителя Субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.3. В случае если лицо, обратившееся с запросом на получение персональных данных работника, не обладает соответствующими полномочиями, либо отсутствует письменное согласие работника на передачу его персональных данных, Оператор вправе отказать в предоставлении персональных данных. В этом случае лицу, обратившемуся с запросом, направляется письменный мотивированный отказ (приложение №7) в предоставлении запрашиваемой информации.

5.4. Согласие работников на обработку персональных данных, разрешенных Субъектом персональных данных для **распространения (передачу, предоставление)** оформляется отдельно от иных согласий Субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (приложение №8).

5.5. Согласие работников на обработку персональных данных, разрешенных Субъектом персональных данных для **распространения**

неопределенному кругу лиц оформляется отдельно от иных согласий Субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (приложение №9).

5.6. Согласие законного представителя воспитанника на обработку персональных данных, разрешенных законным представителем воспитанника **для распространения** (приложение №10) оформляется отдельно от согласия Субъекта персональных данных на обработку его ПДн;

5.7. Требования к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных Субъектом персональных данных для распространения, утверждены Приказом Роскомнадзора от 24.02.2021г. №18;

5.8. Доступ к персональным данным работников без получения специального разрешения имеют:

- заведующий ДОУ (и.о.заведующего);
- заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе (и.о.зам.зав. по АХР);
- заместитель заведующего по воспитательно-методической работе (и.о.зам.зав. по ВМР);
- заместитель заведующего по безопасности (ответственный за организацию работ по обеспечению безопасности ПДн) (и.о.зам.зав. по безопасности);
- главный бухгалтер (и.о.гл.бухгалтера);
- бухгалтер;
- специалист отдела кадров (и.о. специалиста отдела кадров);
- специалист по ОТ (и.о.специалиста по ОТ).

5.9. Доступ к персональным данным Детей, нуждающихся в получении путёвки (зарегистрированных в очереди) и их родителей (законных представителей), без получения специального разрешения имеют:

- заведующий ДОУ (и.о.заведующего);
- делопроизводитель.

5.10. Доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей), без получения специального разрешения имеют:

- заведующий ДОУ (и.о.заведующего);
- делопроизводитель;

- бухгалтер.

5.11. На основании приказа заведующего детским садом к персональным данным работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), а также Детей, нуждающихся в получении путевки и их родителей (законных представителей), могут быть допущены иные лица в пределах своей компетенции.

6. Права и обязанности Субъектов ПДн и Оператора

6.1. Субъект ПДн имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных законодательством), в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки ПДн Оператором;
- правовые основания и цели обработки ПДн;
- цели и применяемые Оператором способы обработки ПДн;
- наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему Субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления Субъектом ПДн прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

6.2. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

- полную информацию об их ПДн и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим ПДн, включая право на получение копий любой записи, содержащей ПДн работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих ПДн;
- доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных ПДн, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового Кодекса или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные ПДн работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

6.3. Для обеспечения достоверности ПДн работники и родители (законные представители) детей обязаны представлять Оператору точные сведения о себе.

6.4. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные:

- работник обязан в течение 10 рабочих дней сообщить об этом Оператору;
- родители (законные представители) воспитанников обязаны в течение месяца сообщить об этом Оператору.

6.5. Для защиты персональных данных Субъектов Оператор обязан:

- ознакомить работника или его представителей, с настоящим Положением и его правами в области защиты персональных данных под расписку;

- разместить на официальном сайте данное Положение, где родители (законные представители) воспитанников могут ознакомиться с ним и их правами в области защиты персональных данных;
- осуществлять передачу ПДн Субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
- предоставлять ПДн Субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ;
- обеспечить Субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его ПДн, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- по требованию Субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту ПДн

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Разработал:

заместитель заведующего по безопасности _____ С.А. Бердюгина