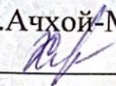


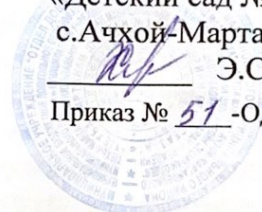
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД № 1 «СКАЗКА» С. АЧХОЙ-МАРТАН»
АЧХОЙ-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИНЯТО

Общим собранием работников Учреждения
МБДОУ «Детский сад № 1 «Сказка»
с. Ачхой-Мартан»
Ачхой-Мартановского
муниципального района
(протокол от 15.05.2023 № 4)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 1 «Сказка»
с. Ачхой-Мартан»
 Э.С. Арсамекова
Приказ № 51 -ОД от 15.05.2023 года



ПОЛОЖЕНИЕ

**о защите персональных данных работников
МБДОУ «Детский сад № 1 «Сказка» с. Ачхой-Мартан»**

с. Ачхой-Мартан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников МБДОУ «Детский сад № 1 «Сказка» с.Ачхой-Мартан» (далее – Положение, ДОУ) разработано 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 № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», а также Уставом дошкольного образовательного учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение разработано с целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну работников ДОУ от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Данное Положение устанавливает основные понятия и состав персональных данных работников в ДОУ, регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю, устанавливает ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников ДОУ, определяет права и обязанности работников по защите персональных данных, а также обязанности сотрудников по обеспечению достоверности персональных данных. Под работниками подразумеваются лица, имеющие трудовые отношения с ДОУ.

1.4. К актам обязательным к исполнению в ДОУ относятся законодательство РФ в сфере защиты информации, а также принятые на его основании локальные нормативные акты.

2. Понятия, которые используются в Положении

2.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, образование, профессия, доходы и другая информация.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

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

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

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

2.8. 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.

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

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

2.11. Общедоступные данные - сведения общего характера и иная информация, доступ к которой не ограничен.

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

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- паспортные данные и гражданство;
 - адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- номера телефонов (мобильного и домашнего);
 - сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства или другого документа об окончании

образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения);

- сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения);

- сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, организации, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях);

- сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;

- содержание и реквизиты трудового договора с работником или гражданско-правового договора с клиентом;

- сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками, в том числе номера их спецкартсчетов);

- сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет);

- сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака; фамилии, имена, отчества, даты рождения, место учебы иждивенцев);

- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

- данные страхового полиса обязательного медицинского страхования;

- адрес электронной почты;

- содержание деклараций, представляемых в налоговые органы;

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

- фотографии.

2.13. Размещение на официальном сайте фотографий работников, видео с работниками сотрудники разрешают путем предоставления согласия на обработку персональных данных в дошкольном образовательном учреждении.

2.14. Персональные данные работника ДООУ являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы сотрудниками дошкольного образовательного учреждения в личных целях.

Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты

3.1.В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных работника 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, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться 24 статьей Конституцией Российской Федерации, 65 статьей Трудового Кодекса и иными федеральными законами;

3.1.3. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено 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;

3.1.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся (в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных») к специальным категориям персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

3.1.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами;

3.1.6. 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;

3.1.7. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;

3.1.8. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

3.1.9. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

3.1.10. Работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

3.2. Согласно ст. 10.1 Федерального закона «О персональных данных», особенностями обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, являются:

3.2.1. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Работник ДОО (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;

3.2.2. В случае раскрытия персональных данных неопределенному кругу лиц самим субъектом персональных данных без предоставления оператору согласия, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку;

3.2.3. В случае, если персональные данные оказались раскрытыми неопределенному кругу лиц вследствие правонарушения, преступления или обстоятельств непреодолимой силы, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку;

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

3.2.5. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных не установил запреты и условия на обработку персональных данных, предусмотренные п. 3.2.7 настоящего Положения, или если в предоставленном субъектом персональных данных таком согласии не указаны категории и перечень персональных данных, для обработки которых

МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД № 1 «СКАЗКА» С. АЧХОЙ-МАРТАН»
АЧХОЙ-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(МБДОУ «Детский сад № 1 «Сказка» с. Ачхой-Мартан»
Ачхой-Мартановского муниципального района)

МУ «Техья-Мартанан муниципални кюштан ШДО»
ТЕХЬА-МАРТАНАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН
муниципални бюджетни школазхойн учреждени
«ТЕХЬА-МАРТАНАН ЮБРТАН № 1 ЙОЛУ БЕРИЙН БЕШ «СКАЗКА»
(Техья-Мартанан муниципални кюштан МБШДУ
«Техья-Мартанан юбртан № 1 йолу берийн беш «Сказка»)

ПРОТОКОЛ

15 мая 2023г.

№ 4

с. Ачхой-Мартан

заседания общего собрания работников Учреждения

Председательствующий – Арсамекова Э.С.

Секретарь- Дубаева А.И.

Присутствовали: 55 человек (список прилагается)

«Подготовка ДОУ к летнему оздоровительному периоду»

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Результаты работы за учебный год.
2. Подготовка и организация работы в летний оздоровительный период.
3. Профилактика травматизма в летний период. Инструктаж работников. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, вопросы состояния трудовой дисциплины.
4. О подготовке ремонтных работ в ДОУ.
5. Об утверждении инструкций на летний оздоровительный период 2023 года.
6. Принятие Положения «О защите персональных данных работников МБДОУ «Детский сад № 1 «Сказка» с. Ачхой-Мартан».

1.СЛУШАЛИ:

Дубаеву А.И. -старшего воспитателя с информацией о результатах деятельности учреждения за 2022-2023 учебный год. Предложила признать работу по реализации годовых задач на учебный год как удовлетворительную.

РЕШИЛИ:

Признать работу учреждения в 2022-2023 учебном году как удовлетворительную.

2.СЛУШАЛИ:

Дубаеву А.И. -старшего воспитателя с планом работы в летний оздоровительный период 2023года. Предложила учесть анализ работы в летний оздоровительный период 2023 года и направить деятельность педагогов на повышения качества и разнообразие деятельности с дошкольниками на прогулочных площадках, включая больше спортивных игр, закаливающих мероприятий. Осветила вопросы организации питьевого и санитарно-эпидемиологического режима. Говорила о том, что главной задачей коллектива дошкольного учреждения является сохранение здоровья воспитанников и поэтому необходимо приложить усилия всех структур: воспитателей, младших воспитателей, медицинской сестры, комиссии по охране труда. Старший воспитатель так же сказала, чтобы обслуживающий персонал уделил большее внимание на создание безопасных и комфортных условий пребывания дошкольников в ДООУ.

ВЫСТУПИЛИ:

1.Амаева М.М.- медсестра ДООУ, она рассказала о правилах обработки песка в песочницах, оказанию первой медицинской помощи и профилактике отравлений и кишечных заболеваний у детей и взрослых.

РЕШИЛИ:

- 1.Утвердить план летней оздоровительной работы в ДООУ на 2023 год.
- 2.Ответственным за воспитательно-образовательную, оздоровительную работу, охрану труда и пожарную безопасность осуществлять контроль за выполнением всех поставленных задач.

3.СЛУШАЛИ:

Арсамекову Э.С.— заведующего МБДООУ. Заведующий ДООУ провела плановый инструктаж по вопросам обеспечения безопасности, охрану жизни и здоровья воспитанников, соблюдения техники безопасности сотрудниками ДООУ, выполнения правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины. Напомнила сотрудникам о порядке действий при возникновении несчастного случая с воспитанником или с сотрудником ДООУ.

РЕШИЛИ:

Принять к сведению вопросы, затрагиваемые инструктажем.

4.СЛУШАЛИ:

Арсамекову Э.С.- заведующего МБДООУ, она ознакомила присутствующих с графиком ремонтных работ, с планом ремонтных работ по группам. Рассказала коллективу, что все необходимое для ремонта приобретено.

ВЫСТУПИЛИ:

1.Умаров А.М. - зам.зав.по АХЧ, он выдвинул вопрос о необходимости своевременно ставить ее в известность о всех неисправностях игрового оборудования.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Провести ремонтные работы в сроки с 01.07.2023 по 07.07.2023 года.
2. О всех неисправностях игрового оборудования своевременно ставить в известность зам.зав.по АХЧ.

5.СЛУШАЛИ:

Арсамекову Э.С.- заведующего МБДООУ, она провела с работниками инструктажи на летний оздоровительный период 2023 года:

1. Инструкция по технике безопасности, охране жизни и здоровья воспитанников по организации прогулок на прогулочных площадках, во время труда в цветнике, огороде, на участке в разные времена года
2. Инструкция по оказанию первой помощи детям при отравлениях ядовитыми растениями и грибами, укусах насекомых, тепловом или солнечном ударах.
3. Инструкция по оказанию первой доврачебной помощи
4. Инструкция воспитателя по предупреждению детского дорожного травматизма.

ВЫСТУПИЛИ:

1. Дубаева А.И. – старший воспитатель ДОУ, она выдвинула вопрос утверждения ИНСТРУКЦИЙ на летний оздоровительный период 2023 года в МБДОУ «Детский сад № 1 «Сказка» с. Ачхой-Мартан».

РЕШИЛИ:

Утвердить и принять с 12.05.2023г.:

1. Инструкцию по технике безопасности, охране жизни и здоровья воспитанников по организации прогулок на прогулочных площадках, во время труда в цветнике, огороде, на участке в разные времена года
2. Инструкцию по оказанию первой помощи детям при отравлениях ядовитыми растениями и грибами, укусах насекомых, тепловом или солнечном ударах.
3. Инструкцию по оказанию первой доврачебной помощи
4. Инструкцию воспитателя по предупреждению детского дорожного травматизма.

6. СЛУШАЛИ:

Арсамекову Э.С.-заведующего МБДОУ. В своем выступлении Арсамекова Э.С. зачитала Положение «О защите персональных данных работников МБДОУ «Детский сад № 1 «Сказка» с. Ачхой-Мартан»

РЕШИЛИ:

- 6.1. Принять Положение «О защите персональных данных работников МБДОУ «Детский сад № 1 «Сказка» с. Ачхой-Мартан».

Председательствующий

Секретарь



Э.С.Арсамекова

А.И.Дубаева