

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 14 «Чайка» г. Феодосии Республики Крым»

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий Детским садом № 14 «Чайка»

Т.А. Кулага



28.04.2023

ПОЛИТИКА

**в отношении обработки персональных данных
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 14 «Чайка»
г. Феодосии Республики Крым»**

г. Феодосия

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящий документ определяет политику муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Чайка» г. Феодосии Республики Крым» (далее – «Детский сад № 14 «Чайка») в отношении порядка работы с персональными данными. Политика обработки и защиты персональных данных (далее — Политика) должна быть размещена в общедоступном месте для ознакомления субъектов персональных данных с процессами обработки персональных данных в «Детский сад № 14 «Чайка».

1.2. Настоящая политика обработки и защиты персональных данных (далее – Политика) определяет цели сбора, правовые основания, условия и способы обработки персональных данных, права и обязанности оператора, субъектов персональных данных, объем и категории обрабатываемых персональных данных и меры их защиты в «Детский сад № 14 «Чайка».

1.3. Локальные нормативные акты и иные документы, регламентирующие обработку персональных данных в «Детский сад № 14 «Чайка», разрабатываются с учетом положений Политики.

1.4. Действие Политики распространяется на персональные данные, которые «Детский сад № 14 «Чайка» обрабатывает с использованием и без использования средств автоматизации.

1.5. Понятия, содержащиеся в ст. 3 Закона о персональных данных, используются в настоящей Политике с аналогичным значением.

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ

В Политике используются следующие понятия:

2.1 Персональные данные (далее - ПДн) - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

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 Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому или иностранному юридическому лицу.

2. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми оператор осуществляет обработку персональных данных.

3.2. Правовыми основаниями обработки персональных данных Оператором являются:

- Конституция РФ;
- Трудовой кодекс РФ; Гражданский кодексом Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
- Указ Президента РФ от 6 марта 1997 г. N 188 "Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 06 июля 2008 г. N 512 "Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";
- Приказ Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. N 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных";
- Приказ ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. N 21 "Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных".

3.3. Правовыми основаниями обработки персональных данных «Детский сад № 14 «Чайка» являются Устав и нормативные правовые акты «Детский сад № 14 «Чайка», для исполнения которых и в соответствии с которыми «Детский сад № 14 «Чайка» осуществляет обработку персональных данных.

3.4. Правовыми основаниями обработки персональных данных в «Детский сад № 14

«Чайка» также являются договоры с физическими лицами, заявления (согласия, доверенности) родителей (законных представителей) воспитанников, согласия на обработку персональных данных.

3. ЦЕЛИ СБОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Цель Политики – обеспечение соблюдения норм законодательства Российской Федерации и выполнения требований Правительства Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных в полном объеме, обеспечение прав граждан при обработке их персональных данных, и принятие мер от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных субъектов.

4.1. Целями сбора персональных данных «Детский сад № 14 «Чайка» являются:

4.1.1. Организация воспитательного - образовательного процесса, в соответствии с законодательством и Уставом «Детский сад № 14 «Чайка».

4.1.2. Регулирование трудовых отношений с работниками «Детский сад № 14 «Чайка».

4.1.3. Реализация гражданских - правовых договоров, стороной выгодоприобретателем или получателем которых, является субъект персональных данных.

4.1.4. Обеспечение безопасности.

Персональные данные могут обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с деятельностью «Детский сад № 14 «Чайка».

4. КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

4.1. «Детский сад № 14 «Чайка» обрабатывает персональные данные:

- работников, в том числе бывших;
- кандидатов на замещение вакантных должностей;
- родственников работников, в том числе бывших;
- воспитанников;
- родителей (законных представителей) воспитанников;
- физических лиц по гражданско-правовым договорам;
- физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях) родителей (законных представителей) воспитанников;
- физических лиц – посетителей «Детский сад № 14 «Чайка».

4.2. Специальные категории персональных данных «Детский сад № 14 «Чайка» обрабатывает только на основании и согласно требованиям законодательства РФ.

4.3. «Детский сад № 14 «Чайка» обрабатывает биометрические персональные данные воспитанников (рост, вес, фото в электронном виде и на бумажном носителе) при условии письменного согласия соответствующих субъектов персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. Трансграничная передача персональных данных Оператором не осуществляется.

4.5. «Детский сад № 14 «Чайка» обрабатывает персональные данные в объеме, необходимом:

- для осуществления образовательной деятельности по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования и дополнительных общеобразовательных программ, обеспечения воспитания, обучения, присмотра и ухода, оздоровления, безопасности воспитанников, создания благоприятных условий для их разностороннего развития;

- выполнения функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях;
- выполнения функций и полномочий экономического субъекта при осуществлении бухгалтерского и налогового учета;
- исполнения сделок и договоров гражданско-правового характера, в которых «Детский сад № 14 «Чайка» является стороной, получателем (выгодоприобретателем).

Содержание и объем обрабатываемых персональных данных «Детский сад № 14 «Чайка» соответствуют заявленным целям обработки.

5.5. «Детский сад № 14 «Чайка» обрабатывает следующие категории персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- информация о смене фамилии, имени, отчества;
- место жительства и дата регистрации по месту жительства;
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- номера контактных телефонов;
- сведения из записей актов гражданского состояния;
- сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы);
- наименование структурного подразделения;
- занимаемая должность;
- справка о наличии или отсутствии судимости;
- паспортные данные;
- данные о семейном положении;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики, ПФ РФ.
- сведения, содержащиеся в трудовом договоре;
- отношение к воинской обязанности, воинское звание, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах;
- сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании;
- документ об образовании, квалификации, наименование документа об образовании, его серия и номер, дата выдачи);
- сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка);
- сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;
- сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже и стаже государственной, гражданской, муниципальной службы;
- сведения о замещаемой должности;
- сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе, наличии группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности;
- сведения об отпусках и командировках;
- сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена;
- сведения о награждении (поощрении);
- материалы служебных проверок, расследований;
- сведения о взысканиях;

- реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС);
- реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
- информация о доходах, выплатах и удержаниях;
- номера банковских счетов;

5.6. Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) не являются общедоступными, за исключением, если родитель (законный представитель) воспитанника сам даст согласие на их общедоступность. Обработка персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) осуществляется во время действия договора о сотрудничестве между ними и детским садом. Хранение персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) после прекращения действия договора осуществляется согласно номенклатуре дел «Детский сад № 14 «Чайка», а персональные данные, которые содержатся в медицинских картах, осуществляется согласно номенклатуре ГБУЗ РК «**Феодосийский медицинский центр**» отзыв согласия, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством, либо в течение срока хранения документов согласно установленным срокам хранения для определенных категорий документов, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные одного из родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) одного из родителей;
- сведения о смене фамилии одного из родителей (законных представителей);
- банковские реквизиты родителей (законных представителей);
- справка с места регистрации воспитанника;
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- документы, подтверждающий право на льготы и компенсации (заявления родителей, справки о составе семьи; копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка;
- свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя; выписка из банка или копия сберкнижки, копия справки об инвалидности, копия удостоверения многодетной матери);
- медицинская карта ребёнка;
- справка о состоянии здоровья ребенка;
- направление на ребенка в детский сад;
- табеля посещаемости воспитанников;
- именные списки воспитанников

При осуществлении хранения персональных данных оператор персональных данных обязан использовать базы данных, находящихся на территории Российской Федерации, в соответствии с ч. 5.ст 18. Федерального закона «О персональных данных».

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Цели обработки ПДн:

Оператор осуществляет обработку ПДн субъектов ПДн в целях:

- исполнения положений нормативных актов, указанных в п. 1.2 настоящей

Политики;

- заключения и выполнения обязательств по трудовым договорам, договорам гражданско-правового характера и договорам с контрагентами, обеспечение работоспособности и сохранности ресурсов и имущества работодателя, осуществление коллективного взаимодействия и совместного использования информационных ресурсов, оформление доверенностей, представление интересов «Детский сад № 14 «Чайка», аттестация, повышение квалификации, а также наиболее полное исполнение обязательств и компетенций в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, и другими нормативно-правовыми актами в сфере трудовых отношений.

- обеспечение соблюдения Федерального закона «Об образовании» и иных нормативных правовых актов в сфере образования, контроля качества обучения, содействие субъектам персональных данных в осуществлении их законных прав.

- исполнения обязательств работодателя, ведения кадрового делопроизводства и бухгалтерского учета, расчета, начисления и выплаты заработной платы, осуществления отчислений в пенсионные фонды, федеральную налоговую службу, фонды социального страхования, на основании трудового и налогового законодательства РФ;

- расчета и выплаты компенсаций и льгот по родительской плате;
- исполнения обязанностей и функций «Детский сад № 14 «Чайка».

6.2. Принципы обработки персональных данных:

- законность целей и способов обработки персональных данных и добросовестность;
- соответствие целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Оператора;

- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

- достоверность персональных данных, их достаточность для целей обработки, недопустимость обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных;

- уничтожения персональных данных после достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;

- личная ответственность Оператора за сохранность и конфиденциальность персональных данных, а также носителей этой информации;

- обработка персональных данных по общему правилу происходит до утраты правовых оснований. - сведения, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни (специальные категории персональных данных) Оператором не обрабатываются.

- обработка Оператором персональных данных субъектов персональных данных (далее - ПДн) осуществляется как с использованием средств вычислительной техники (автоматизированная обработка), так и без использования таких средств (неавтоматизированная обработка), с передачей по внутренней сети Оператора и по сети Интернет (только с письменного согласия субъекта).

6.3. Обработка ПДн осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления и уничтожения ПДн. Сбор ПДн - ПДн субъектов ПДн Оператор получает напрямую от субъектов ПДн.

- в случае возникновения необходимости получения ПДн субъекта ПДн от третьей стороны, Оператор извещает об этом субъекта ПДн заранее и сообщает ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн.

- для получения ПДн субъекта ПДн от третьей стороны Оператор сначала получает

его письменное согласие.

6.4. Хранение ПДн:

- оператор хранит ПДн и их материальные носители в порядке, исключающем их утрату, неправомерное использование или несанкционированный доступ к ним.

6.5. оператор хранит ПДн субъектов ПДн и их материальные носители не дольше, чем этого требуют цели их обработки и требования действующего законодательства Российской Федерации, и уничтожает их по истечению установленных сроков хранения.

6.6. Передача ПДн в целях соблюдения законодательства Российской Федерации, для достижения указанных в п. 1.3. настоящей Политики целей обработки, осуществляется в интересах и с согласия субъектов ПДн. Оператор в ходе своей деятельности предоставляет ПДн субъектов ПДн организациям (только с письменного разрешения субъекта) и в соответствии с требованиями законодательства в рамках установленной процедуры.

6.7. Общедоступные источники ПДн - Оператор не ведет формирование общедоступных источников ПДн (справочников, адресных книг). В соответствии с п. 1 ч. 4 и ч. 5 ст. 32 Закона «Об образовании», сведения о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации подлежат размещению на официальном сайте Оператора в сети «Интернет».

6.8. Поручение обработки ПДн:

- Оператор вправе поручить обработку ПДн другому лицу (далее – Обработчик) с согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора.

6.9. Обработчик соблюдает конфиденциальность полученных от Оператора ПДн субъектов ПДн и обеспечивает их безопасность при обработке в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.10. Порядок и условия обработки персональных данных:

Передача ПДн производится только с письменного согласия субъекта ПДн. В случае необходимости взаимодействия с третьими лицами в рамках достижения целей обработки персональных данных в адрес третьих лиц рекомендуется указывать условия передачи персональных данных в адрес третьих лиц (наличие договора поручения на обработку персональных данных), в том числе находящихся за пределами Российской Федерации (трансграничная передача). При этом рекомендуется указывать конкретное наименование и местонахождение соответствующих третьих лиц, цели осуществляемой (трансграничной) передачи, объем передаваемых персональных данных, перечень действий по их обработке, способы и иные условия обработки, включая требования к защите обрабатываемых персональных данных.

Кроме того, оператор вправе передавать персональные данные органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Оператор обеспечивает соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки и, в случае необходимости, принимает меры по устранению их избыточности по отношению к заявленным целям обработки.

6.11. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных или неправомерности их обработки, персональные данные подлежат их актуализации оператором, а обработка должна быть прекращена, соответственно.

6.12. Передача третьим лицам, персональных данных без письменного согласия не допускаются.

6.13. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях

обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено законом.

6.14. Сотрудники, в обязанность которых входит обработка персональных данных субъекта, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом, а также настоящей Политикой.

6.15. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

6.16. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

6.17. В соответствии с п. 2 ст. 18.1 ФЗ «О персональных данных»: доступ к настоящему документу не может быть ограничен.

6.18. В случае изменения сведений об обработке персональных данных, необходимо проинформировать Роскомнадзор, не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникли такие изменения.

6.17. Срок реагирования на обращения субъектов персональных данных – 10 рабочих дней. Существует возможность направления в Роскомнадзор уведомления о продлении срока предоставления запрашиваемой информации до 5 рабочих дней.

6.18. Прекращение обработки персональных данных происходит в течение 10 дней при поступлении соответствующего обращения от субъекта персональных данных

6.19. Настоящая политика утверждается заведующим «Детский сад № 14 «Чайка» и действует бессрочно до замены ее новой Политикой, а также является обязательным документом для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным субъекта.

7. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Субъект ПДн имеет право на получение сведений об обработке его ПДн Оператором.

7.2. Субъект ПДн вправе требовать от Оператора уточнения своих ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

7.3. Субъекты ПДн имеют право запрашивать у Оператора следующие сведения:

- подтверждение факта обработки ПДн Оператором;
- правовые основания и цели обработки ПДн;
- используемые 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;
- 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 законодательством Российской Федерации.

7.4. Для реализации своих прав и защиты законных интересов, субъект ПДн имеет право обратиться к Оператору. Оператор рассматривает любые обращения и жалобы со стороны субъектов ПДн, тщательно расследует факты нарушений и принимает все необходимые меры для их немедленного их устранения, наказания виновных лиц и урегулирования спорных и конфликтных ситуаций в досудебном порядке.

7.5. Субъект ПДн вправе обжаловать действия или бездействие Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор), Управление по защите прав субъектов ПДн) или в судебном порядке.

7.6. Субъект ПДн имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

7.7. Субъект ПДн имеет право в любое время отозвать свое согласие на обработку ПДн, обратившись к Оператору.

8. ПРАВА ОПЕРАТОРА

«Детский сад № 14 «Чайка» – оператору персональных данных – обязано:

8.1. Соблюдать конфиденциальность персональных данных, а именно не распространять персональные данные и не передавать их третьим лицам без согласия субъекта персональных данных или его законного представителя, если иное не предусмотрено законодательством.

8.2. Обеспечить субъектам персональных данных, их законным представителям возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими их персональные данные, если иное не предусмотрено законодательством.

8.3. Разъяснять субъектам персональных данных, их законным представителям юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

8.4. Блокировать или удалять неправомерно обрабатываемые, неточные персональные данные, либо обеспечить их блокирование или удаление.

8.5. Прекратить обработку и уничтожить персональные данные либо обеспечить прекращение обработки и уничтожение персональных данных при достижении цели их обработки.

8.6. Прекратить обработку персональных данных или обеспечить прекращение обработки персональных данных в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, или иным соглашением между МБДОУ «Детский сад № 14 «Чайка» и субъектом персональных данных.

«Детский сад № 14 «Чайка» вправе:

8.7. Использовать персональные данные субъектов персональных данных без их согласия в случаях, предусмотренных законодательством.

8.8. Предоставлять персональные данные субъектов персональных данных третьим лицам в случаях, предусмотренных законодательством.

8.9. Работники, родители, законные представители воспитанников, иные субъекты персональных данных обязаны:

8.10. В случаях, предусмотренных законодательством, предоставлять «Детский сад № 14 «Чайка» достоверные персональные данные.

8.11. При изменении персональных данных, обнаружении ошибок или неточностей в них незамедлительно сообщать об этом «Детский сад № 14 «Чайка».

9. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Оператор принимает все необходимые правовые, организационные и инженерно-технические меры, достаточные для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий с ними со стороны третьих лиц.

9.2. Оператор определяет тип угроз безопасности и уровень защищенности персональных данных, которые хранятся в информационных системах, и предпринимает меры по защите информации.

9.3. При 4-м уровне защищенности персональных данных работодатель:

- обеспечивает режим безопасности помещений, в которых размещена информационная система;

- обеспечивает сохранность носителей информации;

- утверждает перечень работников, допущенных до персональных данных;

- использует средства защиты информации, которые прошли оценку соответствия требованиям закона в области обеспечения безопасности информации, использует подсистемы антивирусной защиты;

9.4. При 3-м уровне защищенности персональных данных дополнительно к мерам, перечисленным в пункте 11.2. настоящей Политики, оператор:

- осуществляет внутренний контроль соответствия обработки ПДн ФЗ «О персональных данных» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, требованиям к защите ПДн, локальным актам;

- осуществляет оценку эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности ПДн до ввода в эксплуатацию ИСПДн;

- ведет учет машинных носителей ПДн;

- обнаруживает факторы несанкционированного доступа к ПДн и принимает меры;

- восстанавливает ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

9.5. При 2-м уровне защищенности персональных данных дополнительно к мерам, перечисленным в пунктах 11.2, 11.3 настоящей Политики, оператор:

- устанавливает правила доступа к ПДн, обрабатываемым в ИСПДн, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПДн в ИСПДн;

- ограничивает доступ к системе электронного документооборота за исключением работников, которым такие сведения необходимы для работы.

9.6. При 1-м уровне защищенности персональных данных дополнительно к мерам, перечисленным в пунктах 11.2-11.4 настоящей Политики, оператор:

- обеспечивает регистрацию изменения полномочий работников по допуску к персональным данным в системе электронного документооборота;

- приказом назначает ответственного за безопасность персональных данных.

- знакомит работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, с положениями законодательства Российской Федерации о ПДн, в том числе требованиями к защите ПДн, локальными актами в отношении обработки ПДн, и обучением указанных работников.

9.7. В целях защиты персональных данных на бумажных носителях оператор:

- приказом назначает ответственного за обработку персональных данных;

- сейфы и запирающиеся шкафы для хранения носителей персональных данных; пожарная сигнализация.

- ограничивает допуск в помещения, где хранятся документы, которые содержат персональные данные работников;

- хранит документы, содержащие персональные данные работников в шкафах, запирающихся на ключ;

- хранит трудовые книжки работников в сейфе в кабинете заведующего.

9.8. В целях обеспечения конфиденциальности документы, содержащие

персональные данные работников, оформляются, ведутся и хранятся только следующими работниками: делопроизводителем, методистом, старшим воспитателем, специалистом по охране труда, председателем профсоюзного комитета.

9.9. Лица, допущенные к персональным данным работников, подписывают обязательства о неразглашении персональных данных. В противном случае они до обработки персональных данных не допускаются.

9.10. Все работники Оператора, имеющие доступ к ПДн, соблюдают правила их обработки и исполняют требования по их защите.

9.11. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников, по телефону, в связи с невозможностью идентификации лица, запрашивающего информацию, запрещается.

10. АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ, И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,

10.3. В случае предоставления субъектом персональных данных, его законным представителем фактов о неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных «Детский сад № 14 «Чайка» актуализирует, исправляет, блокирует, удаляет или уничтожает их и уведомляет о своих действиях субъекта персональных данных.

10.4. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных персональные данные подлежат уничтожению, если иное не предусмотрено договором, стороной, получателем (выгодоприобретателем) по которому является субъект персональных данных.

10.5. Решение об уничтожении документов (носителей) с персональными данными принимает комиссия, состав которой утверждается приказом руководителя «Детский сад № 14 «Чайка».

10.6. Документы (носители), содержащие персональные данные, уничтожаются по акту о выделении документов к уничтожению. Факт уничтожения персональных данных подтверждается актом об уничтожении документов (носителей), подписанным членами комиссии.

10.7. Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сжигания, дробления (измельчения), химического разложения. Для уничтожения бумажных документов может быть использован shredder.

10.8. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя.

10.9. По запросу субъекта персональных данных или его законного представителя «Детский сад № 14 «Чайка» сообщает ему информацию об обработке его персональных данных.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.3. Оператор ответственный за персональную информацию, которая находится в его распоряжении и закрепляет персональную ответственность сотрудников за соблюдением, установленных в организации принципов уважения приватности.

11.4. Каждый сотрудник получающий для работы доступ к материальным носителям персональным данным, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

11.5. Оператор обязуется поддерживать систему приема, регистрации и контроля рассмотрения жалоб Субъектов, доступную как посредством использования Интернета, так и с помощью телефонной, телеграфной или почтовой связи.

11.6. Субъект может обратиться к Оператору с жалобой на нарушение данной Политики. Жалобы и заявления по поводу соблюдения требований обработки данных рассматриваются в течение тридцати рабочих дней с момента поступления.

11.7. Настоящая Политика является внутренним документом, общедоступной и подлежит размещению на официальном сайте «Детский сад № 14 «Чайка».

11.6. Сформировать отчет о выполнении работ по...
11.7. Проверить наличие документов, подтверждающих...

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
тринадцатое (*13*) листов

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №14 «Чайка»
Кулага Т.А.

