

Принято
на общем собрании
трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад № 11»
протокол № 1
от «24» января 2018г

Согласовано
с Попечительским Советом
МБДОУ «Детский сад № 11»
протокол № 1
от «24» января 2018г

Утверждено
Приказом МБДОУ
«Детский сад № 11»
№ 27
от «25» января 2018г

ПОЛИТИКА

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида № 11 «Весёлые ребята» в отношении обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика разработана на основании: Конституции Российской Федерации, Гражданского Кодекса Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации, и в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 01.01.2001 N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами".

1.2. Цель данной Политики – 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.

Персональные данные могут обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с деятельностью учреждения, в частности для:

- предоставления образовательных, оздоровительных услуг;
- проведения консультационных семинаров; направление работ сотрудников, воспитанников, родителей на конкурсы;
- ведения электронного учета детей, посещающих ДОУ;
- предоставления компенсации части родительской платы за содержание детей в ДОУ МБДОУ «Детский сад № 11» собирает данные только в объеме, необходимом для достижения выше названных целей.

1.3. Передача третьим лицам, персональных данных без письменного согласия не допускаются, Режим конфиденциальности персональных данных снимается, в случаях обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено законом.

1.4. 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.

1.5. 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.

1.6. 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.

1.7. Настоящая политика утверждается заведующей МБДОУ «Детский сад № 11» и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным Субъекта.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (далее - Субъекту).

К персональным данным Субъекта, которые обрабатывает МБДОУ «Детский сад № 11» относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- информация о смене фамилии, имени, отчества;
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- сведения из записей актов гражданского состояния;
- место жительства и дата регистрации по месту жительства;
- номера контактных телефонов;
- сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы);
- 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;
- отношение к воинской обязанности, воинское звание, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах;
- 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;
- материалы служебных проверок, расследований;
- сведения о взысканиях;
- реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС);
- информация о доходах, выплатах и удержаниях;
- номера банковских счетов;

2.3. Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей): эти данные 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.

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- 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;
 - индивидуальные сведения о развитии ребенка;
 - данные о состоянии здоровья ребенка;
 - иная необходимая информация, которую субъект добровольно сообщают о себе для получения услуг предоставляемых в МБДОУ «Детский сад № 11», если ее обработка не запрещена законом.

3. Принципы обработки персональных данных Субъекта

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

3.2.МБДОУ «Детский сад № 11» ведет обработку персональных данных Субъекта с использованием средств автоматизации (автоматизированная обработка), и без использования таких средств (неавтоматизированная обработка).

3.3.Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям МБДОУ «Детский сад № 11»;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационные систем персональных данных;
- уничтожения персональных данных после достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;
- личной ответственности сотрудников МБДОУ «Детский сад № 11» за сохранность и конфиденциальность персональных данных, а также носителей этой информации.

4. Обязанности

4.1.В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина МБДОУ «Детский сад № 11» при обработке персональных данных Субъекта обязано соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных Субъекта может осуществляться исключительно в целях оказания законных услуг Субъектам;
- персональные данные Субъекта следует получать у него самого.

4.2.Если персональные данные Субъекта, возможно, получить только у третьей стороны, то Субъекта должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

4.3.Сотрудники МБДОУ «Детский сад № 11» должны сообщить Субъектам о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа Субъекта дать письменное согласие на их получение;

- МБДОУ «Детский сад № 11» не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев,

предусмотренных законом. В частности, вправе обрабатывать указанные персональные данные Субъекта только с его письменного согласия;

- предоставлять Субъекту или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;

- хранение и защита персональных данных Субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечивается в МБДОУ «Детский сад № 11», за счет его средств в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

- в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними оператора при обращении или по запросу Субъекта либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных МБДОУ «Детский сад № 11» обязано осуществить блокирование персональных данных на период проверки;

- в случае подтверждения факта недостоверности персональных данных оператор на основании документов, представленных Субъектом либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные и снять их блокирование;

- в случае достижения цели обработки персональных данных МБДОУ «Детский сад № 11» обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней, и уведомить об этом Субъекта, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган;

- в случае отзыва Субъектом согласия на обработку своих персональных данных МБДОУ «Детский сад № 11» обязано прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней, если иное не предусмотрено соглашением между МБДОУ «Детский сад № 11» и Субъектом. Об уничтожении персональных данных МБДОУ «Детский сад № 11» обязано уведомить Субъекта;

5. Права Субъекта

- Право на доступ к информации о самом себе.

- Право на определение форм и способов обработки персональных данных.

- Право на отзыв согласия на обработку персональных данных.

- Право ограничивать способы и формы обработки персональных данных, запрет на распространение персональных данных без его согласия.

- Право требовать изменение, уточнение, уничтожение информации о самом себе.

- Право обжаловать неправомерные действия или бездействия по обработке персональных данных и требовать соответствующей компенсации в суде.

- Право на дополнение персональных данных оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

- Право определять представителей для защиты своих персональных данных.

- Право требовать от МБДОУ «Детский сад № 11» уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них.

6. Доступ к Персональным данным Субъекта

6.1. Персональные данные Субъекта могут быть предоставлены третьим лицам только с письменного согласия Субъекта.

6.2. Доступ Субъекта к своим персональным данным предоставляется при обращении либо при получении запроса Субъекта. МБДОУ «Детский сад № 11» обязано сообщить Клиенту информацию о наличии персональных данных о нем, а также предоставить возможность ознакомления с ними в течение тридцати рабочих дней с момента обращения или получения запроса.

6.3. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность Субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного

документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись Субъекта персональных данных или его законного представителя.

6.4. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Клиент имеет право на получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных МБДОУ «Детский сад № 11», а также цель такой обработки;

- способы обработки персональных данных, применяемые МАДОУ «Детский сад № 000»;

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- сведения о том, какие юридические последствия для Клиента может повлечь за собой обработка его персональных данных.

6.6. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены Субъекта в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

6.7. Право на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

7. Защита персональных данных

7.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

7.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

7.3. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности.

7.4. Доступа персонала к документам и базам данных с персональными сведениями входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий руководителями и специалистами компании. Для защиты персональных данных субъектов необходимо соблюдать ряд мер:

- осуществление пропускного режима в служебные помещения;

- назначение должностных лиц, допущенных к обработке персональных данных;

- хранение персональных данных на бумажных носителях в охраняемых или запираемых помещениях, шкафах;

- наличие необходимых условий в помещении для работы с документами и базами данных с персональными сведениями;

- организация порядка уничтожения информации;

7.5. Ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;

- осуществление обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах на рабочих местах с разграничением полномочий, ограничение доступа к рабочим местам, применение механизмов идентификации доступа по паролю и электронному ключу, средств криптозащиты;

- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

7.6. Для защиты персональных данных создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

7.7. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности учреждения, посетители, работники других организационных структур.

7.8. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в отделе персонала.

7.9. Для защиты персональных данных Субъектов необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны помещений;
- требования к защите информации, предъявляемые соответствующими нормативными документами.

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

8. Ответственность за разглашение персональных данных и нарушение

8.1. МБДОУ «Детский сад № 11» ответственно за персональную информацию, которая находится в его распоряжении и закрепляет персональную ответственность сотрудников за соблюдением, установленных в организации принципов уважения приватности.

8.2. Каждый сотрудник МБДОУ «Детский сад № 11» обязаны на должном уровне обеспечивать рассмотрение запросов, заявлений и жалоб Субъектов, а также содействовать исполнению требований компетентных органов. Лица, виновные в нарушении требований настоящей политики, привлекаются к дисциплинарной ответственности.

8.3. Каждый сотрудник МБДОУ «Детский сад № 11» получающий для работы доступ к материальным носителям персональным данным, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

8.4. МБДОУ «Детский сад № 11» обязуется поддерживать систему приема, регистрации и контроля рассмотрения жалоб Субъектов, доступную как посредством использования Интернета, так и с помощью телефонной, телеграфной или почтовой связи.

8.5. Любое лицо может обратиться к администрации МБДОУ «Детский сад № 11» с жалобой на нарушение данной Политики. Жалобы и заявления по поводу соблюдения требований обработки данных рассматриваются в течение тридцати рабочих дней с момента поступления.