

Утверждаю:
директор МБДОУ
"Льговский детский сад"
Н.Ю. Трушина
Приказ № 33/2 от 14.02.2019 г.



Политика МБДОУ "Льговский детский сад" в отношении обработки персональных данных

1. Общее положение

1.1. Настоящий документ определяет политику муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Льговский детский сад" муниципального образования - Рязанский муниципальный район Рязанской области (далее - МБДОУ) в отношении порядка работы с персональными данными. Политика обработки персональных данных (далее - Политика) должна быть размещена в общедоступном месте для ознакомления субъектов с процессами обработки персональных данных в МБДОУ "Льговский детский сад".

1.2. Все мероприятия по обработке и защите персональных данных проводятся в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и другими нормативно-правовыми актами, действующими на территории РФ.

1.3. 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.

1.4. Персональные данные могут обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с деятельностью учреждения.

1.5. Передача персональных данных третьим лицам без письменного согласия не допускается.

1.6. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обеспечения или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено законом.

1.7. 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.

1.8. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального права 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.

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

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

1.11. Настоящая политика утверждается заведующим МБДОУ "Львовский детский сад" и действует бессрочно до замены её новой Политикой, а также является обязательным документом для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным субъекта.

2. Основные понятия и термины

2.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определённому или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных):

2.2. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации ли 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 неопределённому кругу лиц.

2.6. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определённому лицу или определённому 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 базе данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

3. Информация об операторе

3.1. Полное наименование: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Льговский детский сад" муниципального образования - Рязанский муниципальный район Рязанской области.

3.2. Сокращённое наименование: МБДОУ "Льговский детский сад".

3.3. Заведующая МБДОУ "Льговский детский сад" Н.Ю. Трушина.

3.4. Ответственное лицо Оператора за организацию обработки и защиты персональных данных - главный бухгалтер.

3.5. Уполномоченный представитель Оператора по получению, обработке, хранению и выдаче персональных данных - делопроизводитель.

3.6. Адрес местонахождения: 390509, Рязанская область, Рязанский район, с. Льгово, ул. Колхозная, д.18. Телефон: 8(4912) 26-17-98

3.7. E-mail: Lgovski-ds@yandex.ru

4. Обработка персональных данных

4.1. Обрабатываемые Оператором персональные данные принадлежат следующим субъектам персональных данных:

- работникам Оператора;
- родителям (законным представителям) воспитанников;
- воспитанникам.

4.2. Оператор обрабатывает следующие категории персональных данных:

4.2.1. Персональные данные работников;

Эти данные не являются общедоступными, за исключением, если сотрудник сам дает согласие на их общедоступность. Обработка персональных данных сотрудника осуществляется во время действия трудового договора. Хранение персональных данных работников - 75 лет (согласно номенклатуре дел); отзыв согласия если иное не предусмотрено федеральным законодательством, либо в течение срока хранения документов согласно установленным срокам хранения для определённых категорий документов, если иное не предусмотрено федеральным законодательством (согласно номенклатуре дел):

- фамилия, имя, отчество;
- информация о смене фамилии, имени, отчества;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- сведения из записей гражданского состояния;
- место жительства и дата регистрации по месту жительства;
- номера контактных телефонов;
- сведения о наличии детей, их возрасте, месте учёбы (работы);

- наименование структурного подразделения;
- занимаемая должность;
- справка о наличии или отсутствии судимости;
- паспортные данные;
- данные о семейном положении;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- копии отчётов, направляемые в органы статистики;
- сведения, содержащиеся в трудовом договоре;
- отношение к воинской обязанности, воинское звание, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учёт и прохождении службы в Вооружённых Силах;
- сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу по образованию);
- документ об образовании (квалификации, наименование документа об образовании, его серия, 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 счёта в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС);
- реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
- информация о доходах, выплатах и удержаниях;
- номера банковских счетов.

4.2.2. Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей);

Эти данные не являются общедоступными, за исключением, если родитель (законный представитель) сам даёт 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) - до 3-х лет после прекращения действия договора, либо до выбытия из детского сада (согласно номенклатуре дел); отзыв согласия, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, либо в течение срока хранения документов согласно установленным срокам хранения для определённых категорий документов, если иное не предусмотрено федеральным законодательством (согласно номенклатуре дел):

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
 - паспортные данные родителей (законных представителей);
 - данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;
 - адрес регистрации и проживания воспитанника и его родителей (законных представителей), контактные телефоны;
 - сведения о месте работы (учёбы) родителей (законных представителей);
 - сведения о состоянии здоровья воспитанника;
 - страхового номера индивидуального лицевого счёта в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС);
 - копии документов, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
 - постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка;
 - свидетельство о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
 - медицинская карта ребёнка;
 - справка о состоянии здоровья ребёнка;
 - направление на ребёнка в детский сад;
 - табеля посещаемости воспитанников;
 - именные списки воспитанников;
 - выписка из банка или копия сберкнижки, копия справки об инвалидности, копия удостоверения многолетней
 - иные персональные данные воспитанника и его родителей (законных представителей), необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания. К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления воспитаннику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:
- документы о составе семьи;
 - документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определённым основаниям, предусмотренным законодательством (многодетная семья, родители-инвалиды, ребёнок-сирота, ребёнок-инвалид и т.д.).

5. Обработка персональных данных

5.1. Цели обработки персональных данных.

Оператор осуществляет обработку персональных данных субъекта в целях:

- исполнения положений нормативных актов, указанных п.1.2. настоящей Политики;
- заключения и выполнения обязательств по трудовым договорам, договорам гражданско-правового характера и договоров с контрагентами, обеспечение работоспособности и сохранности ресурсов и имущества работодателя, осуществление коллективного взаимодействия и совместного использования информационных ресурсов, оформление доверенностей, представление интересов Учредителя, аттестации, 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 законного права;

- исполнения обязательств работодателя, ведение кадрового делопроизводства и бухгалтерского учёта, расчёта, начисления и выплаты заработной платы, осуществления отчислений в Пенсионный фонд, Федеральную налоговую службу, Фонд социального страхования на основании трудового и налогового законодательства РФ;

- расчёта и выплаты компенсаций и льгот по родительской плате;

- исполнение обязанностей и функций дошкольного образовательного учреждения.

5.2. Принципы обработки персональных данных:

- 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 Оператора;

- соответствия объёма 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 информационных систем персональных данных;

- уничтожение 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 посетителей 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 персональных данных 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).

5.3. Обработка персональных данных осуществляется путём сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнений (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления и уничтожения персональных данных.

5.4. Сбор персональных данных:

- персональные данные Оператор получает напрямую от субъекта персональных данных;

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

- для получения персональных данных от третьей стороны Оператор сначала получает письменное согласие субъекта персональных данных;

- персональные данные воспитанников Оператор получает от их родителей (законных представителей) или их самих.

5.5. Хранение персональных данных:

- Оператор хранит персональные данные и их материальные носители в порядке, исключающем их утрату, неправомерное использование или несанкционированный доступ к ним;

- Оператор хранит персональные данные и их материальные носители не дольше, чем этого требуют цели их обработки и требования действующего законодательства РФ и уничтожает их по истечении установленных сроков хранения;

- сроки хранения персональных данных и их материальных носителей определяются в соответствии с "Перечнем типовых управленческих архивных документов образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения", утвержденным приказом Министерства культуры РФ от 25 августа 2010 года №558, номенклатурой дел, сроком исковой давности, а также иными требованиями законодательства РФ;

- при обработке персональных данных на бумажных носителях Оператором обеспечивается выполнение требований "Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", утвержденного постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 года №687;

- при обработке персональных данных на машинных носителях или в информационных системах персональных данных (ИСПДн) Оператором обеспечивается выполнение требований "Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", утвержденного постановлением Правительства РФ от 17 ноября 2007 года №781.

Передача персональных данных в целях соблюдения законодательства РФ, для достижения указанных в п. 1.3. настоящей Политики целей обработки, а также в интересах и с согласия субъектов персональных данных, оператор в ходе своей деятельности предоставляет персональные данные следующим организациям (только с письменного разрешения субъекта):

- Федеральной налоговой службе РФ;
- Федеральному казначейству;
- Федеральной инспекции труда;
- органам прокуратуры и ФСБ;
- правоохранительным органам;
- государственным и муниципальным органам управления;
- медицинским учреждениям;
- Централизованной бухгалтерии образовательной организации;
- Пенсионный фонд РФ;
- в Сбербанк России для оформления зарплатной карты;
- Фонд социального страхования.

Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранных государств, органам власти иностранных государств, иностранным физическим или юридическим лицам Оператором не осуществляется.

5.6. Общедоступные источники персональных данных

- Оператор не ведёт формирование общедоступных источников персональных данных (справочников, адресных книг);

- в соответствии с п.1 ч.4 и ч.5 ст.32 Федерального Закона "Об образовании", сведения о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации подлежат размещению на официальном сайте Оператора в сети Интернет.

5.7. Поручение обработки персональных данных

- Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу (далее - Обработчик) с согласия субъекта персональных данных если иное не предусмотрено федеральным законом на основании заключаемого с этим лицом договора;

- Обработчик соблюдает конфиденциальность полученных от Оператора персональных данных субъектов и обеспечивает их безопасность при обработке в соответствии с требованиями законодательства РФ.

6. Права субъектов персональных данных

6.1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений об обработке его персональных данных оператором.

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

6.3. Субъект персональных данных имеет право запрашивать у Оператора следующие сведения:

- подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- используемые Оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные законодательством РФ;

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

6.5. Субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействия Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъекта персональных данных (Федеральному службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор), Управление по защите прав субъектов персональных данных) или в досудебном порядке.

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

6.7. Субъект персональных данных имеет право в любое время отозвать своё согласие на обработку персональных данных, обратившись к Оператору.

7. Защита персональных данных

7.1. Оператор гарантирует конфиденциальность персональных данных и предоставляет доступ к ним только уполномоченным работникам, подписавшим обязательства о неразглашении персональных данных.

7.2. Все работники Оператора, имеющие доступ к персональным данным, соблюдают правила их обработки исполняют требования по их защите.

7.3. Оператор принимает все необходимые правовые, организационные и инженерно технические меры, достаточные для защиты персональных данных от

неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий с ними со стороны третьих лиц.

7.4. Обеспечение защиты персональных данных достигается в частности:

- назначением ответственных за организацию обработки и защиты персональных данных;
- осуществлением внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных ФЗ "О персональных данных" и принятым в соответствии с ним нормативно-правовым актом, требованиям к защите персональных данных, локальным актам;
- ознакомление работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства РФ о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, локальными актами в отношении обработки персональных данных;
- определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн;
- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;
- оценкой эффективности применяемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию ИСПДн;
- учётом машинных носителей персональных данных;
- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;
- восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в ИСПДн;
- физической охраной зданий и помещений;
- подсистемой антивирусной защиты;
- сейфы и запирающиеся шкафы для хранения носителей персональных данных;
- пожарная сигнализация.

7.5. Доступ к персональным данным субъекта имеют только те сотрудники МБДОУ, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими своих служебных (трудовых) обязанностей.

8. Заключительные положения

8.1. МБДОУ "Лыговский детский сад" 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, получающий для работы доступ к материальным носителям персональных данных, несёт ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

8.3. МБДОУ "Льговский детский сад" обязуется поддерживать систему приёма, регистрации и контроля рассмотрения жалоб субъектов, доступную как посредством использования Интернета, так и с помощью телефонной, телеграфной или почтовой связи.

8.4. Субъект может обратиться в МБДОУ "Льговский детский сад" с жалобой на нарушение данной Политики. Жалобы и заявления по поводу соблюдения требований обработки персональных данных рассматриваются в течение тридцати рабочих дней с момента поступления.

8.5. МБДОУ "Льговский детский сад" обязано на должном уровне обеспечивать рассмотрение вопросов, заявлений и жалоб субъектов, а также содействовать исполнению требований компетентных органов. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, привлекаются к дисциплинарной ответственности.

8.6. Настоящая Политика является внутренним документом, общедоступной и подлежит размещению на официальном сайте МБДОУ "Льговский детский сад".