

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
№229» городского округа Самара

Протокол от 03.03.2025 № 2

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад №229» городского округа Самара


С.Г.Кузина

Приказ от 05.03.2025 № 46-09

**Политика муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №229»
городского округа Самара в отношении обработки персональных данных работников, а
также воспитанников и их родителей (законных представителей)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий локальный нормативный акт (далее – Политика) определяет политику муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 229» городского округа Самара (далее – МБДОУ, Оператор) в отношении обработки персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) (далее – Субъектов).

1.2. Все мероприятия по обработке и защите персональных данных проводятся в соответствии с: Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006г. №152-ФЗ (далее – ФЗ №152), Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006г. № 149-ФЗ; Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.06.2021г. № 1046 «О федеральном государственном контроле (надзоре) за обработкой персональных данных»; приказом Роскомнадзора России от 24.02.2021г. №18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения»; другими нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.3. Цель Политики - определение порядка сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения и защиты персональных данных, обрабатываемых Оператором.

Целью Политики является также обеспечение соблюдения норм законодательства 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, любых неправомерных действий в отношении персональных данных Субъектов.

Политика действует в отношении персональных данных, которые обрабатывает МБДОУ.

1.4. Заведующий МБДОУ из числа работников определяет перечень лиц, уполномоченных на обработку персональных данных Субъектов, обеспечивающих обработку персональных данных в соответствии с требованиями ФЗ-152, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных. Персональные данные могут обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с деятельностью МБДОУ.

Передача третьим лицам персональных данных без письменного согласия не допускается.

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

1.6. Работники, 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.

1.7. 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.

1.8. В соответствии с п. 2 ст. 18.1 ФЗ-152 доступ к настоящему документу не может быть ограничен.

2. Цели сбора персональных данных

2.1. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

2.2. Цели обработки персональных данных определяются в результате анализа правовых актов, регламентирующих деятельность Оператора, целей фактически

осуществляемой Оператором деятельности, а также деятельности, которая предусмотрена уставными документами Оператора и конкретных бизнес-процессов Оператора в конкретных информационных системах персональных данных.

2.3. К целям обработки персональных данных Оператора относятся:

заключение, исполнение и прекращение гражданско-правовых договоров;

организация кадрового учета МБДОУ, обеспечение соблюдения законов, заключение и исполнение обязательств по трудовым и гражданско-правовым договорам;

ведение кадрового делопроизводства, содействие работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, пользовании льготами;

исполнение требований налогового законодательства по вопросам исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц, взносов во внебюджетные фонды и страховых взносов во внебюджетные фонды, пенсионного законодательства при формировании и передаче в Социальный Фонд России персоналифицированных данных о каждом получателе доходов, которые учитываются при начислении взносов на обязательное пенсионное страхование;

заполнение первичной статистической документации в соответствии с трудовым, налоговым законодательством и иными федеральными законами.

3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Правовым основанием обработки персональных данных являются:

совокупность правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми, Оператор осуществляет обработку персональных данных: Конституция Российской Федерации; статьи 86-90 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральные законы и принятые на их основе нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Оператора;

уставные документы МБДОУ;

договоры, заключаемые между Оператором и субъектом персональных данных;

согласие на обработку персональных данных (в случаях, прямо не предусмотренных законодательством Российской Федерации, но соответствующих полномочиям Оператора).

4. Термины и определения, используемые в настоящем Положении

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

4.2. Субъект персональных данных – физическое лицо, которое может быть однозначно идентифицировано по персональным данным.

4.3. 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, изменение, извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4.4. 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.

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

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

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

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

4.9. 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.

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

4.11. Информационная система персональных данных (ИСПД) - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

4.12. Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

4.13. Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

4.14. Носитель информации – физическое лицо или материальный объект, в том числе физическое поле, в котором информация находит свое отражение в виде символов, образов, сигналов, технических решений и процессов, количественных характеристик физических величин.

4.15. Целостность информации – состояние информации, при котором отсутствует любое ее изменение либо изменение осуществляется только преднамеренно субъектами, имеющими на него право.

5. Информация об Операторе

5.1. Полное наименование: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 229» городского округа Самара (далее – Оператор).

Сокращенное наименование: МБДОУ «Детский сад №229» г.о. Самара.

5.2. Заведующий МБДОУ «Детский сад №229» г.о. Самара - Кузина С.Г.

5.3. Ответственное лицо Оператора за организацию обработки и защиты персональных данных - заведующий МБДОУ «Детский сад №229» г.о. Самара Кузина С.Г.

5.4. Уполномоченный представитель Оператора по получению, обработке, хранению и выдаче персональных данных - старший воспитатель Наточеева О.С.

5.5. Адрес местонахождения: 443051, Российская Федерация, Самарская область, г.Самара, ул. Республиканская, дом 73.

Почтовый адрес: 443051, Российская Федерация, Самарская область, г.Самара, ул. Республиканская, дом 73.

Тел./факс: 8(846)331-50-00, 269-78-33;

E-mail: ds229sa@mail.ru; <http://detsad229.ru/>

5.6. 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 персональных данных и обеспечивает их безопасность при обработке в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.7. Оператор не ведет формирование общедоступные источники персональных данных (справочников, адресных книг).

6. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

6.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

6.2. Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 ФЗ-152, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (далее - персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных);

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

работникам МБДОУ (Оператора);

законным представителям (родителям) детей;

воспитанникам.

6.4. Оператором обрабатываются следующие категории персональных данных работников.

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;

содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;

подлинники и копии приказов по личному составу;

личные дела и трудовые книжки работников;

основания к приказам по личному составу;

копии отчетов, направляемые в органы статистики.

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.

Эти данные не являются общедоступными, за исключением, если работник сам даст согласие на их общедоступность.

6.5. 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 об образовании между ними и МБДОУ.

6.6. К персональным данным воспитанников и их родителей относятся:

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);
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 ребёнка;
направление на ребёнка в детский сад;
табеля посещаемости воспитанников;
именные списки воспитанников.

7. Получение персональных данных

7.1. МБДОУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работников и других субъектов получения персональных данных об их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, кроме случаев, когда субъект персональных данных дал согласие в письменной форме с указанием данных категорий персональных сведений.

7.2. Персональные данные следует получать лично у субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку МБДОУ в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Форма заявления субъекта о согласии на обработку персональных данных представлена в Приложении к настоящему Положению.

7.3. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных путем подачи заявления в произвольной форме.

7.4. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны необходимо известить об этом Субъекта заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

7.4.1. Работник МБДОУ должен сообщить 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.

7.4.2. Работник МБДОУ должен проверять достоверность персональных данных, сверяя данные, предоставленные Субъектом или его законным представителем, с имеющимися у Субъекта или его законного представителя документами.

7.4.3. При принятии решений, затрагивающих интересы Субъекта персональных данных, не допускается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

8. Обработка персональных данных

8.1. Персональные данные субъектов могут быть получены, обработаны и переданы на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде – в локальной компьютерной сети, в компьютерных программах и электронных базах данных.

8.2. Цели обработки персональных данных.

Оператор осуществляет обработку персональных данных субъектов персональных данных в целях:

исполнения положений нормативных правовых актов, указанных в разделе 3 настоящей Политики;

заключения и выполнения обязательств по трудовым договорам, договорам гражданско-правового характера и договорам с контрагентами, обеспечение работоспособности и сохранности ресурсов и имущества МБДОУ, осуществление коллективного взаимодействия и совместного использования информационных ресурсов, оформление доверенностей, представление интересов МБДОУ, аттестация, повышение квалификации, а также наиболее полное исполнение обязательств и компетенций в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, и другими нормативно-правовыми актами в сфере трудовых отношений;

обеспечение соблюдения Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» 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 Социальный (Пенсионный) фонд, федеральную налоговую службу, на основании трудового и налогового законодательства Российской Федерации;

расчета и выплаты компенсаций и льгот по родительской плате;

исполнения обязанностей и функций МБДОУ как дошкольного образовательного учреждения.

8.3. Принципы обработки персональных данных:

законность целей и способов обработки персональных данных;

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

соответствие 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;

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 носителей этой информации.

8.4. Правила обработки персональных данных

8.4.1. 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 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).

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

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

Персональные данные воспитанников Оператор получает от их родителей (законных представителей).

8.4.2. 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 Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687.

При обработке персональных данных на машинных носителях или в информационных системах персональных данных (ИСПД) Оператором обеспечивается выполнение требований постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

В случае если МБДОУ на основании договора поручает обработку персональных данных другому лицу, существенным условием договора должна являться обязанность

обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

8.5. В соответствии с п. 1 ч. 4 и ч. 5 ст. 32 Закона «Об образовании в Российской Федерации», сведения о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации подлежат размещению на официальном сайте Оператора в сети «Интернет».

9. Порядок предоставления доступа к персональным данным

9.1. Допуск к персональным данным субъекта могут иметь только те работники МБДОУ, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей. Перечень таких работников утверждается приказом заведующего МБДОУ.

9.2. Процедура оформления допуска к персональным данным представляет собой следующую строгую последовательность действий:

ознакомление работника под роспись с настоящим Положением и другими локальными нормативно-правовыми актами МБДОУ, касающимися обработки и обеспечения безопасности персональных данных;

истребование с работника «Обязательства о неразглашении информации ограниченного доступа»;

внесение работника в «Список лиц, доступ которых к персональным данным необходим для выполнения трудовых обязанностей» и в «Журнал учета лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационных системах».

9.3. Каждый работник МБДОУ должен иметь доступ к минимально необходимому набору персональных данных субъектов, необходимых ему для выполнения трудовых обязанностей.

Работникам, не имеющим надлежащим образом оформленного допуска, доступ к персональным данным субъектов запрещается.

9.4. Любому Субъект имеет право, за исключением случаев, предусмотренных законодательством:

на получение сведений о МБДОУ в соответствии со ст. ФЗ №152;

на ознакомление со своими персональными данными;

на уточнение, блокирование или уничтожение своих персональных данных в случае, если они являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленных МБДОУ целей обработки.

9.5. Субъекты персональных данных, не являющиеся работниками МБДОУ, имеют право ознакомиться с нормативными документами МБДОУ, устанавливающими порядок обработки персональных данных Субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

9.5.1. В случае выявления недостоверных персональных данных Субъекта или неправомерных действий с ними работников МБДОУ при обращении или по запросу гражданина, являющегося субъектом персональных данных, или его законного представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, необходимо осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему гражданину, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки.

9.5.2. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных на основании документов, представленных Субъектом персональных данных, или его законным представителем, либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов необходимо уточнить персональные данные и снять их блокирование.

9.5.3. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, необходимо устранить допущенные нарушения. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, МБДОУ в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных МБДОУ обязано уведомить Субъекта персональных данных, или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, – также указанный орган.

10. Передача персональных данных

10.1. Оператор в ходе своей деятельности предоставляет персональные данные субъектов персональных данных следующим организациям: Федеральной налоговой службе России; Федеральному казначейству; Федеральной инспекции труда; Органам прокуратуры и ФСБ; Правоохранительным органам; Государственным и муниципальным органам управления; Медицинским учреждениям; Департаменту образования Администрации городского округа Самара и Департаменту финансов г.о Самара; в Социальный (Пенсионный) фонд Российской Федерации; в «Сбербанк» для оформления зарплатной карты.

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

11. Права и обязанности Субъектов персональных данных и Оператора

11.1. В целях обеспечения защиты персональных данных Субъекты персональных данных имеют право:

11.2. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений об обработке его персональных данных Оператором.

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

11.3. Субъекты персональных данных имеют 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 Российской Федерации.

Для реализации своих прав и защиты законных интересов, Субъект персональных данных имеет право обратиться к Оператору.

11.4. Субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых

коммуникаций (Роскомнадзор), Управление по защите прав субъектов персональных данных) или в судебном порядке.

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.

11.5. Субъект персональных данных имеет право в любое время отозвать свое согласие на обработку персональных данных, обратившись к Оператору; дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим собственную точку зрения; требовать от МБДОУ или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них.

Субъект персональных данных или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

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

11.7. 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.

12. Защита персональных данных

12.1. Для защиты персональных данных субъектов МБДОУ:

обеспечивает защиту персональных данных Субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

производит ознакомление Субъекта или его представителей с настоящим Положением и его правами в области защиты персональных данных под расписку;

по запросу производит ознакомление Субъекта персональных данных, не являющегося работником, или в случае недееспособности субъекта, его законных представителей с настоящим Положением и его правами в области защиты персональных данных;

осуществляет передачу персональных данных Субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

предоставляет персональные данные Субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим положением и законодательством Российской Федерации;

обеспечивает Субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

по требованию Субъекта или его законного представителя предоставляет ему информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

12.2. МБДОУ рассматривает любые обращения и жалобы со стороны субъектов персональных данных, 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.

12.3. Обеспечение защиты персональных данных достигается в частности:

оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию ИСПД;

учетом 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 ИСПД, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в ИСПД;

охраной зданий и помещений;

подсистемой антивирусной защиты;

наличием сейфов и запирающихся шкафов для хранения носителей персональных данных;

обеспечением пожарной сигнализации в зданиях МБДОУ.

13. Хранение и уничтожение персональных данных

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

13.2. Оператор хранит персональных данных субъектов персональных данных 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.

13.3. Сроки хранения персональных данных и их материальных носителей определяются в соответствии с Номенклатурой дел МБДОУ, сроком исковой давности, а также иными требованиями законодательства Российской Федерации.

13.4. Срок хранения персональных данных работников - 75 лет (согласно Номенклатуре дел).

13.5. Срок хранения персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) - до 25 лет после прекращения действия договора (согласно Номенклатуре дел); 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.

13.6. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить Субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

13.7. Хранение персональных данных субъектов осуществляется на бумажных и электронных носителях, доступ к которым ограничен. Работники, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно «Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации 15.09.2008 г. № 687.

13.8. Уничтожение персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Роскомнадзора «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных» №179 от 28.10.2022г.

Уничтожение носителей информации (как бумажных, так и машинных) производится по приказу заведующего МБДОУ.

Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании комиссии, состав которой утверждается приказом заведующим МБДОУ.

По итогам заседания составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел; дела проверяются на их комплектность, акт подписывается председателем и членами комиссии и утверждается заведующим МБДОУ. Требования к акту уничтожения прописаны в приказе Роскомнадзора № 179 от 28.10.2022.

13.9. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится членами комиссии путем сжигания или аппаратного измельчения.

Вывод из эксплуатации машинного носителя производится путем его форматирования, либо путем его механического повреждения в присутствии ответственного за обеспечение безопасности персональных данных.

14. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

14.1. Работники МБДОУ, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.2. Заведующий МБДОУ за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает Субъекту ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные этого субъекта.

14.3. Разглашение персональных данных Субъекта (передача их посторонним лицам, в том числе другим работникам, не имеющим к ним доступ), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные субъекта, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящей Политикой, приказами заведующего МБДОУ, влечет наложение на работника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарных взысканий в виде: замечания, выговора, увольнения.

14.4. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена ответственность за административные правонарушения в сфере предоставления и защиты персональных данных граждан. Уголовным кодексом Российской Федерации предусмотрена ответственность за преступления в области персональных данных. Трудовым кодексом Российской Федерации также предусмотрена ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.

15. Заключительные положения

15.1. Настоящая Политика утверждается приказом заведующего МБДОУ и действует до замены ее новой Политикой. Настоящая Политика является обязательной для исполнения всеми работниками МБДОУ, имеющими доступ к персональным данным Субъекта.

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

15.3. Настоящая Политика является общедоступной и подлежит размещению на официальном сайте МБДОУ.

Приложение 1

Форма Согласия на обработку персональных данных работников

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №229» г.о. Самара
С.Г. Кузиной
г. Самара, ул. Республиканская д.73
от _____

ФИО, должность, паспортные данные, адрес
регистрации по месту жительства,
номер телефона и электронная почта

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия имя отчество субъекта персональных данных, полностью)

настоящим даю свое согласие администрации МБДОУ «Детский сад №229» г.о. Самара, далее «Оператор», на обработку персональных данных на следующих условиях:

1. Согласие дается мною в целях осуществления трудовых (договорных) отношений с администрацией МБДОУ «Детский сад №229» г.о. Самара, передачи данных в организации, указанные в п.4, соблюдения федеральных законов и иных нормативно-правовых актов РФ.

2. Настоящее согласие дается на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, а также любых иных действий с учетом действующего законодательства РФ.

3. Перечень персональных данных передаваемых Оператору на обработку:

Фамилию, имя, отчество;

ИНН;

СНИЛС (№ страхового пенсионного свидетельства);

расчетный счет;

пол;

номер, дата трудового договора;

дата рождения;

место рождения;

гражданство;

образование (среднее (полное) общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное, аспирантура, адъюнктура, докторантура);

наименование образовательного учреждения;

наименование, серия, номер, дата выдачи, направление или специальность документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

профессия (в т.ч. код по ОКПДТР);

стаж работы;

данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

адрес и дата регистрации;

фактический адрес места жительства;

телефон;

сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное кодовое обозначение ВУС; категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, состоит на воинском учете, отметка о снятии с учета);

дата приема на работу;

характер работы;

вид работы (основной, по совместительству);

занимаемая должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации;

ранее занимаемая должность;

тарифная ставка (оклад), надбавка, руб.

основание трудоустройства;

фотография;

сведения об аттестации (дата, решение, номер и дата документа, основание);

сведения о профессиональной подготовке (дата начала и окончания переподготовки, специальность (направление, профессия, наименование, номер, дата документа свидетельствующего о переподготовке, основание переподготовки);

сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях (наименование, номер, дата награды);

сведения об отпусках (вид, период работы, количество дней, дата начала и окончания, основание);

сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер, дата выдачи документа, основание);

сведения об увольнении (основания, дата, номер и дата приказа);

объем работы;

сведения о судимости;

заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего осуществлению должностных обязанностей;

сведения из трудовой книжки,

и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

4. Оператор имеет право передавать персональные данные субъекта в Социальный (Пенсионный) фонд РФ, Федеральную налоговую службу, Фонд социального страхования, отдел военного комиссариата, отделения полиции и Росгвардии и др.

5. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.7 ст. 14 ФЗ № 152 «О персональных данных» от 27.07.2006 г.).

6. Настоящее согласие дается до истечения выполнения договорных отношений, после чего персональные данные уничтожаются или обезличиваются.

7. Согласие может быть отозвано путем направления соответствующего письменного уведомления в адрес Оператора по почте заказным письмом, с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора, после чего Оператор обязуется в течение 30 (тридцати) дней уничтожить, либо обезличить персональные данные Субъекта.

Я ознакомлен(а) с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (И.О. Фамилия.)