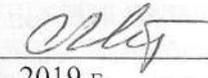
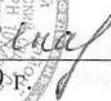


Согласовано
Председатель профкома

Марданшина О.В. 
« 05 » 08 2019 г.

Утверждаю
Заведующий МКДОУ «Детский сад
«Солнышко» Шпакова О.В. 
« 05 » 08 2019 г.

**Положение
о защите персональных данных
в МКДОУ «Детский сад «Солнышко»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Солнышко» (далее - Положение) регулирует порядок обеспечения конфиденциальности персональных данных в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Солнышко» (далее - ДОУ) на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных (далее - Закон №152-ФЗ),
- Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,
- постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»,
- Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119);
- Составу и содержанию организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (приказ ФСТЭК от 18.02.2013 № 21);
- Постановления Правительства Российской Федерации от 06.07.2008 № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;
- а также в соответствии с уставом ДОУ и локальными актами, содержащими нормы права.

1.2. Основной задачей ДОУ в области защиты персональных данных является обеспечение в соответствии с законодательством РФ обработки персональных данных работников ДОУ, кандидатов на работу, бывших работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), а также лиц, выполняющих работу по договорам.

МКДОУ обрабатывает персональные данные исключительно в целях трудоустройства, оформления трудовых отношений, получения образования, обеспечения безопасности детей и сотрудников, сохранности имущества.

1.3. Основные понятия:

В настоящем положении используются следующие термины и определения.

Блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования и распространения персональных данных, в т.ч. их передачи.

Документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путём документирования информации с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или её материальный носитель.

Информационная система персональных данных – совокупность персональных данных содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием или без использования средств автоматизации.

Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее размещения на сайте, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики.

1.4. Термины и принятые сокращения

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

Оператор персональных данных (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.

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя в том числе: сбор; запись; систематизацию; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передачу (распространение, предоставление, доступ); обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение.

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

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

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

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

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.

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

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

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

2. Цели сбора персональных данных

Цель данной Политики – обеспечение прав и свобод Субъектов персональных данных при обработке их персональных данных, и принятие мер по защите 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 (Оператора), в частности для:

- обеспечение соблюдения Конституции, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- осуществление своей деятельности в соответствии с Уставом МКДОУ;
- ведение кадрового делопроизводства;
- трудоустройства;
- обеспечение личной безопасности работников;

- обеспечение сохранности имущества;
- заполнение и передача в органы исполнительной власти и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности;
- осуществление гражданско-правовых отношений;
- ведение бухгалтерского учета;
- осуществление пропускного режима.
- предоставления образовательных услуг;
- проведения олимпиад, консультационных семинаров;
- направления на обучение;
- направления работ работников (воспитанников) на конкурсы;
- ведения сайта ДОУ;
- проведения мониторинга деятельности дошкольного учреждения.

Оператор собирает данные только в объеме, необходимом для достижения выше названных целей.

Передача третьим лицам персональных данных без письменного согласия не допускается.

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

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.

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.

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.

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

3.1. Оператор обрабатывает персональные данные следующих Субъектов персональных данных:

- работников,
- бывших работников,
- кандидатов на должность,
- родственников работников,
- воспитанников,
- родителей (законных представителей),
- клиентов и контрагентов – физических или юридических лиц;
- Граждан, выполняющих работу по гражданским договорам.

3.2. Оператор обрабатывает любые персональные данные Субъектов в целях, указанных в п. 2 настоящего Положения. Исключение: персональные данные специальных категорий:

- расовой и национальной принадлежности;
- политических взглядах;
- религиозных или философских убеждениях;
- интимной и частной жизни.

3.3. Конфиденциальная информация о Субъектах, которая предоставляется определённой категорией Субъектов в соответствии с утверждёнными перечнями:

- фамилия, имя, отчество, пол, место рождения, дата рождения;
- паспортные данные, номер ИНН;
- фактический адрес места жительства;
- фотографии; номер полиса обязательного медицинского страхования;
- образование, специальность, квалификация, трудовой стаж, опыт работы;
- повышение квалификации, профессиональная переподготовка, аттестация;
- сведения о наградах (поощрениях, почетных званиях);
- занимаемая должность или выполняемая работа;
- сведения о воинском учете, судимости;
- социальные гарантии и льготы и основания для них; документы при установлении опеки, усыновлении и удочерении;
- состояние здоровья, результаты медицинского обследования, психиатрического освидетельствования;
- номера телефонов;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа/СНИЛС;
- иная необходимая информация, которую Субъект добровольно сообщает о себе для получения услуг, предоставляемых Учреждением, если ее обработка не запрещена законом;
- о наличии детей и иждивенцев;
- иные документы (факты), на основании которых Субъектам по закону должны быть предоставлены гарантии и компенсации.

3.4. Субъект вправе предоставлять только те данные, которые считает нужными предоставить из предлагаемого перечня.

4. Порядок и условия обработки персональных данных

4.1. В ДОУ организована система конфиденциального делопроизводства. Система обеспечивает создание, движение и хранение документов по личному составу и иных документов, содержащих персональные данные, таким образом, чтобы исключить несанкционированное использование этих сведений.

4.2. Доступ к персональным данным в ДОУ имеют только те специалисты, кому это необходимо для исполнения должностных обязанностей. Сотрудники, получающие доступ к персональным данным, назначаются приказом заведующего ДОУ. Они проходят процедуру допуска, в процессе которой обучаются методам и способам безопасной обработки персональных данных.

Права, обязанности и ответственность сотрудников, обрабатывающих персональные данные в ДОУ, закрепляются в должностных инструкциях. Они дают отдельное письменное обязательство о неразглашении конфиденциальных сведений, в т. ч. после увольнения их из ДОУ.

За нарушение правил обработки и хранения персональных данных, ставших им известным по работе, сотрудники привлекаются к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения.

4.3. Все персональные данные Оператор получает только у субъекта персональных данных. В случае, когда персональные данные можно получить только у третьих лиц, это делается исключительно с письменного согласия субъекта.

4.4. В случаях, предусмотренных законом, Оператор обрабатывает персональные данные без специального согласия на то субъекта персональных данных. В остальных ситуациях ДОУ предлагает субъекту оформить персональное и конкретное письменное согласие на обработку персональных данных. Субъект персональных данных может в любой момент отозвать свое согласие на обработку сведений.

4.5. ДОУ хранит персональные данные в рамках конфиденциального делопроизводства в порядке, исключающем их утрату или неправомерное использование.

При достижении целей обработки Оператор уничтожает персональные данные.
Исключения:

- персональные данные должны храниться длительное время в силу требований нормативных правовых актов;

- кандидат на работу желает остаться в кадровом резерве.

4.6. Оператор передает персональные данные в порядке, установленном законодательством. Персональные данные передаются только с письменного согласия субъекта, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.7. Учреждение ведет обработку персональных данных Субъекта с использованием средств автоматизации (автоматизированная обработка), и без использования таких средств (неавтоматизированная обработка).

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 Учреждения;
- 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 информационных систем персональных данных;
- уничтожения персональных данных после достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;
- личной ответственности работников ДООУ за сохранность и конфиденциальность персональных данных, а также носителей этой информации.

5. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных.

Ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным

5.1. Оператор при обращении или по запросу Субъекта персональных данных либо его представителя, а также по запросу Роскомнадзора блокирует неправомерно обрабатываемые персональные данные этого субъекта с момента обращения или получения запроса на период проверки.

5.2. Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений.

5.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных Оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней, прекращает неправомерную обработку персональных данных.

5.4. В случае достижения цели обработки персональных данных Оператор прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

5.5. В случае отзыва Субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Оператор прекращает их обработку в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления отзыва.

5.6. Оператор сообщает Субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к субъекту. По запросу Субъекта персональных данных или его представителя Оператор знакомит его с этими персональными данными в течение тридцати дней с даты получения запроса.