Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 80»

(МБДОУ д/с № 80)

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Председатель выборного органа первичной  профсоюзной организации  протокол от 23.12.2022 года № 6  С.В.Бородина | УТВЕРЖДЕНО:  Заведующим МБДОУ д/с № 80  Приказ от 09.01.2023 г № 23  Долгова И.В. |

ПРИНЯТО:

Общим собранием (конференцией)

протокол от 23.12.2022 года № 6

УЧЕТ МНЕНИЯ:

Совета родителей

протокол от 21.12.2022 года № 4

**ПОЛИТИКА**

**ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**в муниципальном бюджетном образовательном**

**учреждении «Детский сад № 80»**

г. Таганрог

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий документ определяет политику муниципального бюджетного

дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 80» (далее - ДОУ) в отношении порядка работы с персональными данными. Политика обработки и защиты персональных данных (далее - Политика) должна быть размещена в общедоступном месте для ознакомления субъектов с процессами обработки персональных данных в ДОУ.

1.2. Все мероприятия по обработке и защите персональных данных проводятся в соответствии с:

• Федеральным Законом РФ «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;

• Конституцией Российской Федерации;

• Трудовым кодексом Российской Федерации;

• Гражданским кодексом Российской Федерации;

• Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об

информации, информационных технологиях и о защите информации»;

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 ДОУ.

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

допускаются.

1.6. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания

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 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.

1.9. 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.

1.10. 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 ДОУ и действует бессрочно до

замены ее 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 (ПДн) - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно

определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2.2. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность

действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без

использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,

использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание,

блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.3. Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или

физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или)

осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки

персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия

(операции), совершаемые с персональными данными.

2.4. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных

данных с помощью средств вычислительной техники.

2.5. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие

персональных данных неопределенному кругу лиц.

2.6. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие

персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.7. Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки

персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения

персональных данных).

2.8. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится

невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе

персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители

персональных данных.

2.9. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится

невозможным без использования дополнительной информации определить

принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.10. Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в

базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных

технологий и технических средств.

**3. Информация об операторе**

3.1. Полное наименование: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное

учреждение «Детский сад № 80» (далее – Оператор).

**4. Обрабатываемые персональные данные**

4.1. Обрабатываемые Оператором ПДн принадлежат следующим субъектам ПДн:

- работникам Оператора;

- законным представителям (родителям) детей, находящихся на воспитании у Оператора

(далее – воспитанники);

- воспитанникам.

4.2. Оператором обрабатываются следующие категории ПДн:

**ПДн работников**:

Эти данные не являются общедоступными, за исключением, если сотрудник сам даст

согласие на их общедоступность. Обработка персональных данных сотрудника

осуществляется во время действия трудового договора. Хранение персональных данных

работников – 50/75 лет (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 (согласно

номенклатуре дел).

- 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;

- 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.

**ПДн 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. Хранение 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:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;

- паспортные данные родителей (законных представителей);

- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;

- 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 ребенка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление

интересов ребенка; свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребенка и

родителя; выписка из банка или копия сберкнижки, копия справки об инвалидности, копия

удостоверения многодетной матери);

- медицинская карта ребенка;

- справка о состояния здоровья ребенка;

- направление на ребенка в детский сад;

- табеля посещаемости воспитанников;

- именные списки воспитанников

**5. Обработка персональных данных**

5.1. Цели обработки ПДн Оператор осуществляет обработку ПДн субъектов ПДн в целях:

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

- заключения и выполнения обязательств по трудовым договорам, договорам гражданско-

правового характера и договорам с контрагентами, обеспечение работоспособности и

сохранности ресурсов и имущества работодателя, осуществление коллективного

взаимодействия и совместного использования информационных ресурсов, оформление

доверенностей, представление интересов ГБДОУ, аттестация, повышение квалификации, а

также наиболее полное исполнение обязательств и компетенций в соответствии с Трудовым

Кодексом РФ, и другими нормативно-правовыми актами в сфере трудовых отношений. - обеспечение соблюдения Федерального закона «Об образовании» и иных нормативных

правовых актов в сфере образования, контроля качества обучения, содействие субъектам

персональных данных в осуществлении их законных прав.

- исполнения обязательств работодателя, ведения кадрового делопроизводства и

бухгалтерского учета, расчета, начисления и выплаты заработной платы, осуществления

отчислений в пенсионные фонды, федеральную налоговую службу, фонды социального

страхования, на основании трудового и налогового законодательства РФ;

- расчета и выплаты компенсаций и льгот по родительской плате;

- исполнения обязанностей и функций дошкольного образовательного учреждения.

5.2. Принципы обработки ПДн:

- законность целей и способов обработки персональных данных и добросовестность;

- соответствие целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и

заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Оператора;

- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов

обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

- достоверность персональных данных, их достаточность для целей обработки,

недопустимость обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям,

заявленным при сборе персональных данных;

- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз

данных информационных систем персональных данных;

- уничтожения персональных данных после достижения целей обработки или в случае

утраты необходимости в их достижении;

- личная ответственность Оператора за сохранность и конфиденциальность персональных

данных, а также носителей этой информации;

- обработка персональных данных по общему правилу происходит до утраты правовых

оснований.

- сведения, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов,

религиозных или философских убеждений, интимной жизни (специальные категории ПДн)

Оператором не обрабатываются.

- обработка Оператором ПДн субъектов ПДн осуществляется как с использованием средств

вычислительной техники (автоматизированная обработка), так и без использования таких

средств (неавтоматизированная обработка), с передачей по внутренней сети Оператора и по

сети Интернет (только с письменного согласия субъекта).

5.3. Обработка ПДн осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления,

хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи

(распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления и

уничтожения ПДн. Сбор ПДн - ПДн субъектов ПДн Оператор получает напрямую от

субъектов ПДн.

- в случае возникновения необходимости получения ПДн субъекта ПДн от третьей стороны,

Оператор извещает об этом субъекта ПДн заранее и сообщает ему о целях, предполагаемых

источниках и способах получения ПДн.

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

письменное согласие.

- ПДн воспитанников Оператор получает от их родителей (законных представителей)

Хранение ПДн - оператор хранит ПДн и их материальные носители в порядке,

исключающем их утрату, неправомерное использование или несанкционированный доступ

к ним.

- оператор хранит ПДн субъектов ПДн и их материальные носители не дольше, чем этого

требуют цели их обработки и требования действующего законодательства Российской

Федерации, и уничтожает их по истечению установленных сроков хранения.

Передача ПДн в целях соблюдения законодательства Российской Федерации, для

достижения указанных в п. 1.3. настоящей Политики целей обработки, осуществляется в

интересах и с согласия субъектов ПДн.

Оператор в ходе своей деятельности предоставляет ПДн субъектов ПДн

организациям (только с письменного разрешения субъекта) и в соответствии с

требованиями законодательства в рамках установленной процедуры.

Трансграничная передача ПДн - передача ПДн на территорию иностранных

государств, органам власти иностранных государств, иностранным физическим или

юридическим лицам (трансграничная передача ПДн) Оператором не осуществляется.

5.4. Общедоступные источники ПДн - Оператор не ведет формирование общедоступных

источников ПДн (справочников, адресных книг).

В соответствии с п. 1 ч. 4 и ч. 5 ст. 32 Закона «Об образовании», сведения о

персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и

квалификации подлежат размещению на официальном сайте Оператора в сети «Интернет».

5.5. Поручение обработки ПДн - Оператор вправе поручить обработку ПДн другому лицу

(далее – Обработчик) с согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным

законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. - Обработчик соблюдает

конфиденциальность полученных от Оператора ПДн субъектов ПДн и обеспечивает их

безопасность при обработке в соответствии с требованиями законодательства Российской

Федерации.

**6. Права субъектов ПДн**

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

6.2. Субъект ПДн вправе требовать от Оператора уточнения своих ПДн, их блокирования

или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными,

незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а

также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

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

• подтверждение факта обработки ПДн Оператором;

• правовые основания и цели обработки ПДн;

• используемые Оператором способы обработки ПДн;

• наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением

работников Оператора), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть

раскрыты ПДн на основании договора с Оператором или на основании федерального

закона;

• обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник

их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен

федеральным законом;

• сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;

• наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего

обработку ПДн по поручению Оператора, если обработка поручена или будет

поручена такому лицу;

• иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.4. Для реализации своих прав и защиты законных интересов, субъект ПДн имеет право

обратиться к Оператору. Оператор рассматривает любые обращения и жалобы со стороны

субъектов ПДн, тщательно расследует факты нарушений и принимает все необходимые меры для их немедленного их устранения, наказания виновных лиц и урегулирования

спорных и конфликтных ситуаций в досудебном порядке.

6.5. Субъект ПДн вправе обжаловать действия или бездействие Оператора в

уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн (Федеральную службу по надзору в

сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор),

Управление по защите прав субъектов ПДн) или в судебном порядке.

6.6. Субъект ПДн имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на

возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

6.7. Субъект ПДн имеет право в любое время отозвать свое согласие на обработку ПДн,

обратившись к Оператору.

**7. Защита персональных данных**

7.1. Оператор гарантирует конфиденциальность ПДн и предоставляет доступ к ним только

уполномоченным работникам, подписавшим обязательство о неразглашении ПДн.

7.2. Все работники Оператора, имеющие доступ к ПДн, соблюдают правила их обработки

и исполняют требования по их защите.

7.3. Оператор принимает все необходимые правовые, организационные и инженерно-

технические меры, достаточные для защиты ПДн от неправомерного или случайного

доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также

от иных неправомерных действий с ними со стороны третьих лиц.

7.4. Обеспечение защиты ПДн достигается в частности:

- назначением ответственных за организацию обработки и защиты ПДн;

- осуществлением внутреннего контроля соответствия обработки ПДн ФЗ «О персональных

данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к

защите ПДн, локальным актам; - ознакомлением работников Оператора, непосредственно

осуществляющих обработку ПДн, с положениями законодательства Российской Федерации

о ПДн, в том числе требованиями к защите ПДн,

локальными актами в отношении обработки ПДн, и обучением указанных

работников.

- определением угроз безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн;

- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн при

их обработке в ИСПДн, необходимых для выполнения требований к защите ПДн;

- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности ПДн до ввода в

эксплуатацию ИСПДн; - учетом машинных носителей ПДн;

- обнаружением фактов несанкционированного доступа к ПДн и принятием мер;

- восстановлением ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие

несанкционированного доступа к ним;

- установлением правил доступа к ПДн, обрабатываемым в ИСПДн, а также обеспечением

регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПДн в ИСПДн;

- физической охраной зданий и помещений;

- подсистемой антивирусной защиты;

- сейфы и запирающиеся шкафы для хранения носителей персональных данных;

- пожарная сигнализация.

7.5. Допуск к персональным данным субъекта имеют только те сотрудники ГБДОУ,

которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими своих служебных

(трудовых) обязанностей.

**8. Заключительные положения**

8.1. Оператор ответственен 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

персональным данных, несет ответственность за сохранность носителя и

конфиденциальность информации.

8.3. Оператор обязуется поддерживать систему приема, регистрации и контроля

рассмотрения жалоб Субъектов, доступную как посредством использования Интернета, так

и с помощью телефонной, телеграфной или почтовой связи.

8.4. Субъект может обратиться к Оператору с жалобой на нарушение данной Политики.

Жалобы и заявления по поводу соблюдения требований обработки данных

рассматриваются в течение тридцати рабочих дней с момента поступления.

8.5. Настоящая Политика является локальным нормативным актом ГБДОУ.

8.6. Политика принимается на неопределенный срок.

8.7. После принятия Политика в новой редакции данная редакция автоматически

утрачивает силу.