

Частное Учреждение Дошкольного Образования

Детский сад «Малышок»

СОГЛАСОВАНО

Совет учредителей

ЧУ ДО Детский сад

Протокол _____

Утверждаю

директор ЧУ ДО «Малышок»

Ситникова И.Б.

Политика обработки и защиты персональных данных в

Частное Учреждение Дошкольного Образования

Детский сад «Малышок»

1, Общие положения.

Политика обработки и защиты персональных данных в ЧУ ДО Детский сад «Малышок» определяет порядок обработки и защиты персональных данных с целью защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1,2 Мероприятия по обработке и защите персональных данных проводятся в соответствии с:

-Федеральным законом РФ от 27,07,2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

-Федеральным законом РФ от 27,06,2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

-Еонституцией РФ

-Трудовым Кодексом РФ

-Гражданским Кодексом РФ

И другими нормативными актами, действующими на территории РФ.

1,3 Цель Политики-обеспечение соблюдения норм законодательства РФ и выполнения требований Правительства РФ в области обработки и защиты персональных данных в полном объеме.

Обеспечение прав граждан при обработке 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 не допускается без согласия Субъекта персональных данных.

1,6 Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случае обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное законом не предусмотрено.

1,7 Сотрудники, в обязанность которых входит обработка персональных данных Субъекта, обязаны обеспечить каждому Субъекту 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 РФ. Ограничение прав граждан РФ на основе использования информации об их социальном происхождении. О расовой национальности, языковой. Религиозной и партийной принадлежности запрещено в соответствии с законодательством.

1.9. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получившие 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 ДУ 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 термины

2.1. Персональные данные (ПДн) – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к 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 определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащие 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: Частное Учреждение Дошкольного Образования Детский сад «Малышок» (далее - Оператор).

3.2. Сокращенное наименование: ЧУ ДО «Малышок».

3.3. Директор ЧУ ДО «Малышок». – Ситникова Инна Борисовна.

3.4. Ответственное лицо Оператора за организацию обработки и защиты ПДн: директор.

3.5. Уполномоченный представитель Оператора по получению, обработке, хранению и выдаче ПДн: заместитель директора по безопасности –

3.6. Адрес местонахождения: 143085, Российская Федерация, Московская область, Одинцовский район, поселок Кунцево-2, дом 1 стр.49 корп.В

3.7. Почтовый адрес: 143085, Российская Федерация, Московская область, Одинцовский район, поселок Кунцево-2, дом 1 стр.49 корп.В

Телефон: 8(495)534-85-05; 8(495)534-96-54 3.9. e-mail: malishok95 @ mail.ru

4. Обрабатываемые персональные данные

4.1. Обрабатываемые Оператором ПДн, принадлежат следующим субъектам ПДн: - работникам Оператора; - родителям (законным представителям) детей, находящихся на воспитании у Оператора (далее – воспитанники); - воспитанникам.

4.2. Оператором обрабатываются следующие категории ПДн: А) ПДн 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); - 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 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 сотрудник сам дает согласие на их общедоступность. Обработка ПДн сотрудника осуществляется во время действия трудового договора. Хранение ПДн работников – 75 лет (согласно номенклатуре дел). Отзыв согласия, либо если иное не предусмотрено Федеральным законодательством, в течение срока хранения документов согласно установленным срокам хранения для определенных категорий документов, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством (согласно номенклатуре дел). Б) ПДн воспитанников и их родителей (законных представителей): - данные свидетельства о рождении воспитанника; - паспортные данные одного из родителей (законных представителей); - данные, подтверждающие законность представления прав ребенка; - адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей); - данные страхового медицинского полиса воспитанника; - сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей); - страховой номер

индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника; - документы, подтверждающие 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; свидетельство 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 состоянии здоровья ребенка; - направление на ребенка в детский сад; табеля посещаемости воспитанников; - именные списки воспитанников. 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 об образовании 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;

5. Обработка персональных данных

5.1. Цели обработки ПДн: - исполнение положений нормативных актов, указанных в п. 1.2 настоящей Политики; - заключение и выполнение 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 Учреждения, 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; - исполнение обязательств работодателя, ведение кадрового делопроизводства и бухгалтерского учета, расчета, начисления и выплаты заработной платы, осуществление отчислений в пенсионные фонды, федеральную налоговую службу, фонды социального страхования, на основании трудового и налогового законодательства РФ; - расчет и выплата компенсаций и льгот по родительской плате; - исполнение 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; - соответствие объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки данных, их достаточность для целей обработки, недопустимость обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных; - недопустимость 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; - 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 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 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 способов 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). При обработке ПДн 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 сентября 2008 года №687. При обработке ПДн 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 Российской Федерации от 17 ноября 2007 года №781.

5.4. 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. Сроки хранения ПДн 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 Российской Федерации от 25 августа 2010 года №558, номенклатурой дел, сроком исковой давности, а также иными требованиями законодательства Российской Федерации.

5.5. Передача ПДн в целях соблюдения законодательства Российской Федерации, для достижения указанных в п.1.3. настоящей Политики целей обработки, а также в интересах и с согласия субъектов ПДн. Оператор в ходе своей деятельности предоставляет ПДн субъектов ПДн следующим организациям (только с письменного разрешения субъекта): - Федеральной налоговой службе России; - Федеральному казначейству; - Федеральной инспекции труда; - Органам прокуратуры и ФСБ; - Правоохранительным органам; - Государственным и муниципальным органам управления; - Медицинским учреждениям; - бухгалтерии МДОУ; - Пенсионному фонду; - Сбербанку России для оформления зарплатной карты. Трансграничная передача ПДн – передача ПДн на территорию иностранных государств, органам власти

иностранных государств, иностранным физическим или юридическим лицам (трансграничная передача ПДн) Оператором не осуществляется.

5.6. Общедоступные источники ПДн. Оператор не ведет формирование общедоступных источников ПДн (справочников, адресных книг). В соответствии с п. 1ч.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».

5.7. 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 персональных данных

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. Субъект 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 устранения, наказания виновных лиц и урегулирования спорных и конфликтных ситуаций в досудебном порядке.

6.5. Субъект ПДн вправе обжаловать действия или бездействия Оператора в уполномоченном органе по защите прав субъектов ПДн (Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций – Роскомнадзор) или в Управлении 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. 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.

7.3. 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; - 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.

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

8. Заключительные положения

8.1. ЧУ ДО Детский сад «Малышок» 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 персональным данным, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

8.3. ЧУ ДО Детский сад «Малышок» обязуется поддерживать систему приема, регистрации и контроля рассмотрения жалоб Субъектов ПДн, доступную как посредством использования Интернета, так с помощью телефонной, телеграфной или почтовой связи.

8.4. Субъект ПДн может обратиться в ЧУ ДО Детский сад «Малышок» 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. ЧУ ДО Детский сад «Малышок» обязано на должном уровне обеспечивать рассмотрение запросов, заявлений и жалоб Субъектов, а также содействовать исполнению требований компетентных органов. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8.6. Настоящая Политика является внутренним документом, общедоступна и подлежит размещению на официальном сайте ЧУ ДО Детский сад «Малышок»