

ПРИНЯТО
Общим собранием
работников Учреждения
протокол № 3
« 18 » 04 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБДОУ № 10
от « 18 » 04 2019 г. № 40-09
заведующий МБДОУ № 10
Т.Л. Шуб

С учетом мнения
первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 10
Н.А. Каплун
« 18 » 04 2019 г.

С учетом мнения
Совета родителей МБДОУ № 10
от « 18 » 04 2019 г.

ПОЛИТИКА

в отношении обработки персональных данных сотрудников и воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 10»

г.Оренбург

Пронумеровано, пронумеровано
11 (одинадцять) лист-ов

Скреплено печатью
Заведующий МБДОУ

Шуб
Т.Л. Шуб.



1. Общие положения

Настоящая Политика разработана для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 10» на основании Конституции РФ, Гражданского Кодекса РФ, Трудового Кодекса РФ, и в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства РФ от 21.03.2012г. № 211 «Об утверждении перечня, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

Цель данной Политики – обеспечение прав сотрудников и воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 10» 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.

Персональные данные могут обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с деятельностью учреждения, в частности для:

- предоставления воспитательно-образовательных услуг;
- консультационных семинаров;
- направление на обучение;
- направление работ сотрудников на конкурсы;
- предоставление данных о сотрудниках в ПФР;
- предоставление данных о сотрудниках в ФСС;
- предоставление данных в бухгалтерию МКУ «Управление по ОФХ ДОУ»;
- предоставление данных в медицинские учреждения (при прохождении медосмотра) и обучения по программе санминимума;
- предоставление данных о сотрудниках в медицинские учреждения при прохождении вакцинации;
- предоставление данных в санитарно-эпидемиологическую службу (при возникновении нештатных ситуаций) и др.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 10» (далее – МБДОУ № 10) собирает данные только в объеме, необходимом для достижения вышеназванных 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.

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.

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 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.

Настоящая Политика утверждается заведующим МБДОУ № 10 и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным Субъекта.

2. Понятие и состав персональных данных

Персональные данные – это любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (Субъекту).

К персональным данным Субъекта, которые обрабатывает МБДОУ № 10 относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес места жительства;
- паспортные данные;
- данные свидетельства о рождении;
- контактный телефон;
- номер группы;
- данные страхового свидетельства;
- данные трудовой деятельности;
- данные о состоянии здоровья;
- иная необходимая информация, которую Субъект добровольно сообщает о себе для получения услуг предоставляемых МБДОУ № 10, если ее обработка не запрещена законом.

3. Принципы обработки персональных данных Субъекта

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средства с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

МБДОУ № 10 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 МБДОУ № 10;
- 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 несовместимости между собой целей баз данных информационных систем персональных данных;
- уничтожения персональных данных после достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, а также по письменному отзыву сотрудника;
- личной ответственности МБДОУ № 10 за сохранность и конфиденциальность персональных данных, а также носителей этой информации.

4. Обязанности

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина МБДОУ № 10 при обработке персональных данных Субъекта обязано соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных Субъекта может осуществляться исключительно в целях оказания законных услуг Субъектам;
- персональные данные Субъекта следует получать у него самого. Если персональные данные Субъекта возможно получить только у третьей стороны, то Субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено Согласие. Сотрудники МБДОУ № 10 должны сообщить субъектам о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа Субъекта дать Согласие на их получение;
- МБДОУ № 10 не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законом; в частности, вправе обрабатывать указанные персональные данные Субъекта только с его письменного согласия;
- предоставлять Субъекту или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему Субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении

Субъекта персональных данных или его представителя, либо в течение тридцати дней с даты получения запроса Субъекта персональных данных или его представителя;

- хранение и защита персональных данных Субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечивается МБДОУ № 10 за счет его средств в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

- в случае выявления недостоверных персональных данных и неправомерных действий с ними оператора при обращении или по запросу Субъекта либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных МБДОУ № 10 обязано осуществить блокирование персональных данных на период проверки;

- в случае подтверждения факта недостоверности персональных данных оператор на основании документов, представленных субъектов либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные и снять их блокирование;

- в случае достижения цели обработки персональных данных МБДОУ № 10 обязано незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней, и уведомить об этом Субъекта, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган;

- в случае отзыва Субъектом согласия на обработку своих персональных данных МБДОУ № 10 обязано прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней, если иное не предусмотрено соглашением между МБДОУ № 10 и Субъектом. Об уничтожении персональных данных МБДОУ № 10 обязано уведомить Субъекта.

5. Права Субъекта

- право на доступ к информации о самом себе;
- право на определение форм и способов обработки персональных данных;
- право на отзыв согласия на обработку персональных данных;
- право ограничивать способы и формы обработки персональных данных, запрет на распространение персональных данных без его согласия;
- право требовать изменение, уточнение, уничтожение информации о самом себе;
- право обжаловать неправомерные действия или бездействия по обработке персональных данных и требовать соответствующей компенсации в суде;
- право на дополнение персональных данных оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- право определять представителей для защиты своих персональных данных;
- право требовать от МБДОУ № 10 уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них.

6. Доступ к персональным данным Субъекта

Персональные данные Субъекта могут быть предоставлены третьим лицам только с письменного согласия Субъекта.

Доступ Субъекта к своим персональным данным предоставляется при обращении либо при получении запроса Субъекта. МБДОУ № 10 обязано сообщить Субъекту информацию о наличии персональных данных о нем, а также предоставить возможность ознакомления с ними в течение тридцати рабочих дней с момента обращения или получения запроса.

Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность Субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись Субъекта персональных данных или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Субъект имеет право на получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных МБДОУ № 10, а также цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных, применяемое МБДОУ № 10;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для Клиента может повлечь собой обработка его персональных данных.

Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены Субъекту в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

Право Субъекта на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

7. Защита персональных данных

Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности МБДОУ № 10.

Регламентация доступа персонала к документами базам данных с персональными сведениями входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий руководителями и специалистами МБДОУ № 10. Для защиты персональных данных субъектов необходимо соблюдать ряд мер:

- осуществление пропускного режима в служебные помещения;
- назначение должностных лиц, допущенных к обработке персональных данных;
- хранение персональных данных на бумажных носителях в охраняемых или запираемых помещениях, сейфах, шкафах;
- в помещении, в котором находится вычислительная техника;
- организация порядка уничтожения информации;
- ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных с требованиями законодательства РФ в сфере персональных данных, локальными актами оператора в сфере персональных данных и обучение указанных работников;
- осуществлением обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах на рабочих местах с разграничением полномочий, ограничение доступа к рабочим местам, применение механизмов идентификации доступа по паролю и электронному ключу, средств криптозащиты;
- осуществлением внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

Для защиты персональных данных создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности компании, посетители, работники других организационных структур.

Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов персонала.

Для защиты персональных данных субъектов необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны помещений, транспортных средств;

- требования к защите информации, предъявляемые соответствующими нормативными документами.

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

8. Ответственность за разглашение персональных данных и нарушение

МБДОУ № 10 несет ответственность за персональную информацию, которая находится в его распоряжении и закрепляет персональную ответственность сотрудников за соблюдением, установленных в учреждении принципов приватности.

Каждый сотрудник МБДОУ № 10, получающий для работы доступ к материальным носителям персональным данным, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

МБДОУ № 10 обязуется поддерживать систему приема, регистрации и контроля рассмотрения жалоб субъектов, доступную как посредством использования сети «Интернет», так и с помощью телефонной или почтовой связи.

Любое лицо может обратиться к сотруднику МБДОУ № 10 с жалобой на нарушение данной Политики. Жалобы и заявления по поводу соблюдения требований обработки персональных данных рассматриваются в течение тридцати рабочих дней с момента поступления.

Сотрудники МБДОУ № 10 обязаны на должном уровне обеспечивать рассмотрение запросов, заявлений и жалоб субъектов, а также содействовать исполнению требований компетентных органов. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, привлекаются к дисциплинарной ответственности.

**Согласие
на обработку персональных данных**

г. Оренбург

« ____ » _____ 20__ г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт серия _____ номер _____ выдан « ____ » _____ г.

_____ (кем выдан)

проживающий(-ая) по адресу: _____
(указать адрес полностью)

в соответствии со ст.9 ч.4 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 10» (далее – МБДОУ № 10), расположенному по адресу: 460038, г. Оренбург, ул. Конституции СССР, д.28/3, для _____
(наименование обработки персональных данных)

МБДОУ № 10 может _____
(конкретно указать передачу (способ))

мои персональные данные: _____

Согласие действует с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г.

Я предупрежден(а) о том, что в любое время могу письменно отозвать Настоящее Согласие.

Должность

Подпись

Расшифровка подписи

**Отзыв
согласия на обработку персональных данных**

г. Оренбург

« ____ » _____ 20__ г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт серия _____ номер _____ выдан « ____ » _____ г.

(кем выдан)

проживающий(-ая) по адресу: _____
(указать адрес полностью)

в соответствии со ст.9 ч.4 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» отзываю мои персональные данные в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 10», расположенного по адресу: 4600538, г. Оренбург, ул. Конституции СССР, 28/3, для _____
(наименование обработки персональных данных)

Прошу до « ____ » _____ г. прекратить обработку моих персональных данных: _____

Должность

Подпись

Расшифровка подписи

Согласие на передачу персональных данных третьей стороне

г. Оренбург « ____ » _____ 20__ г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт серия _____ номер _____ выдан « ____ » _____ г.

(кем выдан)

проживающий(-ая) по адресу: _____
(указать адрес полностью)

в соответствии со ст.88 Трудового Кодекса Российской Федерации согласен(на) на передачу моих персональных данных, а именно: _____
(указать состав персональных данных)

для _____
(наименование обработки персональных данных)

следующим лицам _____
(Ф.И.О, физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен(а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на передачу персональных данных.

Согласие действует с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г.

Условием прекращения действия данного Согласия является окончание срока действия согласия или отзыв согласия персональных данных. Согласие может быть отозвано Субъектом персональных данных или его уполномоченным представителем в письменной форме.

Должность

Подпись

Расшифровка подписи