



УТВЕРЖДАЮ
И.о.заведующего МБДОУ
«Детский сад № 3 «Ручеек»
Никора В.В.
03.09.2019

ПОЛИТИКА
обработки персональных данных
работников учреждения,
воспитанников и (или) родителей (законных
представителей) воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 3 «Ручеек» общеразвивающего вида
Пограничного муниципального района»

«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. заведующего МБДОУ
«Детский сад № 3 «Ручеек»

Никора В.В.
03.09.2019 г.

ПОЛИТИКА
обработки персональных данных
работников учреждения,
воспитанников и (или) родителей (законных
представителей) воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 3 «Ручеек» общеразвивающего вида
Пограничного муниципального района»

п. Пограничный, 2019 год

1. Общие положения

Настоящая Политика разработана на основании Конституции РФ, Гражданского Кодекса РФ, Трудового Кодекса РФ, и в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства РФ от 21.03.2012 N 211 «Об утверждении перечня мер, 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 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.

2. Цели сбора персональных данных

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

2.1. Сотрудников Учреждения:

-- Заключение, исполнение и прекращение гражданско-правовых договоров с гражданами, юридическими лицами, ИП и другими лицами в ситуациях, предусмотренных законодательством и Уставом предприятия.

- Организация кадрового учета организации, 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 физлиц и единого социального налога, пенсионного законодательства при формировании и передаче в ПФР персонифицированных данных о каждом получателе доходов, которые учитываются при начислении взносов на обязательное пенсионное страхование.

- Заполнение первичной статистической документации в соответствии с Трудовым, Налоговым кодексом и федеральными законами.

2.2. воспитанников и их родителей (законных представителей):

- идентификация их личностей, необходимые администрации ДООУ в связи с осуществлением образовательной деятельности.

2.3. посетителей :

- обеспечение безопасности воспитательно-образовательного процесса.

3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Учреждение осуществляет обработку персональных данных субъектов

руководствуясь: Конституцией Российской Федерации; статьями 86 - 90 Трудового кодекса Российской Федерации; статьей 6 (пункт 2 части 1) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

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

4.1. Категории субъектов персональных данных: работники Учреждения, воспитанники и их родители (законные представители), посетители.

4.2. Объем и категории обрабатываемых персональных данных.

1. Работники Учреждения:

- паспортные данные;
- адрес регистрации и проживания
- контактные телефоны
- сведения о состоянии здоровья
- данные страхового медицинского полиса
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)
- данные о банковских реквизитах
- фотографии
- ИНН
- Документ об образовании
- Свидетельство о браке/ расторжении брака
- Свидетельства о рождении детей
- Справка о посещении ребенком образовательного учреждения.

2. Воспитанники и их родители (законные представители):

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника его родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника, родителя (законного представителя);
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- фотографии воспитанника.

3. Посетители:

- паспортные данные.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. Образовательная организация осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5.2. Получение персональных данных:

5.2.1. Все персональные данные образовательная организация получает от самого субъекта персональных данных.

В случаях когда субъект персональных данных несовершеннолетний – от его родителей (законных представителей) либо с их согласия, если субъект персональных данных достиг возраста 14 лет.

В случае когда субъект персональных данных – физическое лицо, указанное в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) воспитанников и родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, образовательная организация может получить персональные данные такого физического лица от родителей (законных представителей) воспитанников.

5.2.2. Образовательная организация сообщает субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных, перечне действий с персональными данными, сроке, в течение которого действует согласие, и порядке его отзыва, а также о последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

5.2.3. Документы, содержащие персональные данные, создаются путем:

- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы;
- получения оригиналов необходимых документов.

5.3. Обработка персональных данных:

5.3.1. Образовательная организация обрабатывает персональные данные в случаях:

- согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- когда обработка персональных данных необходима для осуществления и выполнения образовательной организацией возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей;
- когда осуществляется обработка общедоступных персональных данных, доступ к которым субъект персональных данных предоставил неограниченному кругу.

5.3.2. Образовательная организация обрабатывает персональные данные:

- без использования средств автоматизации;
 - с использованием средств автоматизации в программах и информационных системах:
-

5.3.3. Образовательная организация обрабатывает персональные данные в сроки:

- которые необходимы для достижения целей обработки персональных данных;
- действия согласия субъекта персональных данных;
- которые определены законодательством для обработки отдельных видов персональных данных.

5.4. Хранение персональных данных:

5.4.1. Образовательная организация хранит персональные данные в течение срока, необходимого для достижения целей их обработки, документы, содержащие персональные данные, – в течение срока хранения документов, предусмотренного номенклатурой дел с учетом архивных сроков хранения.

5.4.2. Персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах либо в запираемых помещениях с ограниченным правом доступа.

5.4.3. Персональные данные, обрабатываемые с использованием средств автоматизации, – в порядке и на условиях, которые определяет политика безопасности данных средств автоматизации.

5.4.4. При автоматизированной обработке персональных данных не допускается хранение и размещение документов, содержащих персональные данные, в открытых электронных каталогах (файлообменниках) информационных систем.

5.4.5. Хранение персональных данных осуществляется не дольше чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

6. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов персональных данных:

6.1. Сведения, указанные в [части 7 статьи 14](#) Федерального закона "О персональных данных", предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Сведения предоставляются в доступной форме, в них не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) "О персональных данных" все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

Сведения, указанные в [части 7 статьи 14](#) Федерального закона "О персональных данных", предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при

получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Учреждением (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Учреждением, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона "О персональных данных" в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

6.2. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Учреждение прекращает их обработку в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в части 2 статьи 9 Федерального закона "О персональных данных".

6.3. Лица, ответственные за обработку персональных данных, прекращают их обрабатывать:

- при достижении целей обработки персональных данных;
- истечении срока действия согласия;
- отзыве субъектом персональных данных своего согласия на обработку персональных данных, при отсутствии правовых оснований для продолжения обработки без согласия;
- выявлении неправомерной обработки персональных данных.

6.4. Уничтожение персональных данных:

6.4.1. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если иное не предусмотрено договором.

6.4.2. Выделяет документы (носители) с персональными данными к уничтожению комиссия, состав которой утверждается приказом руководителя образовательной организации.

6.4.3. Документы (носители), содержащие персональные данные, уничтожаются по акту о выделении документов к уничтожению. Факт уничтожения персональных данных подтверждается документально актом об уничтожении документов (носителей), подписанным членами комиссии.

6.4.4. Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сжигания, дробления (измельчения), химического разложения. Для уничтожения бумажных документов может быть использован шредер.

6.4.5. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя.