

Российская Федерация
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД №2 «РЯБИНКА»
(МАДОУ «ДС №2 «РЯБИНКА»)

Индекс 628684, Ханты-Мансийский
автономный округ – Югра, город Мегион,
улица Заречная, дом 19/4
Тел/ факс. 8(34643)3-01-32

ИНН 8605014733
КПП 860501001
р/с 03234643718730008700
ОГРН 1028601357113
E-mail: dou_ryabinka@mail.ru

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МАДОУ «ДС №2 «Рябинка»
от 21.02.2023 №116-о



ПОЛИТИКА ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №2 «РЯБИНКА»

город Мегион, 2023 год

ПОЛИТИКА
обработки и защиты персональных данных
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №2 «Рябинка»
(МАДОУ «ДС №2 «Рябинка»)

1. Основные термины и определения

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

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

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

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

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.

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.

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

Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

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

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

Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу (в соответствии с Постановлением Правительства №24 от 16.01.2023).

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 (в соответствии с приказом Роскомнадзора №179 от 28.10.2022), ст.21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Общие положения

2.1. Настоящая Политика обработки и защиты персональных данных (далее – Политика) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Рябинка» (далее – учреждение) является официальным документом, в котором определены общие принципы, цели и порядок обработки персональных данных, а также сведения о реализуемых мерах защиты персональных данных.

2.2. Политика разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2.3. Настоящая Политика вступает в силу с момента ее утверждения и действует бессрочно, до замены ее новой.

2.4. Учреждение обязано:

-соблюдать конфиденциальность персональных данных, а именно не распространять персональные данные и не передавать их третьим лицам без согласия субъекта персональных данных или его законного представителя, если иное не предусмотрено законодательством;

-обеспечить субъектам персональных данных, их законным представителям возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими их персональные данные, если иное не предусмотрено законодательством;

-разъяснять субъектам персональных данных, их законным представителям юридические последствия отказа предоставить персональные данные;

-блокировать и удалять неправомерно обрабатываемые, неточные персональные данные либо обеспечить их блокирование или удаление;

-прекратить обработку и уничтожить персональные данные либо обеспечить прекращение обработки и уничтожения персональных данных при достижении цели их обработки;

-прекратить обработку персональных данных или обеспечить прекращение обработки персональных данных в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, или иным соглашением между учреждением и субъектом персональных данных.

2.5. Учреждение вправе:

-самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено законодательством о персональных данных;

-использовать персональные данные субъектов персональных данных без их согласия в случаях, предусмотренных законодательством;

-поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Детского сада, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом;

-предоставлять персональные данные субъектов персональных данных третьим лицам в случаях, предусмотренных законодательством.

2.6. Работники, родители (законные представители), иные субъекты персональных данных обязаны:

- в случаях, предусмотренных законодательством, предоставлять учреждению достоверные персональные данные;

- при изменении персональных данных, обнаружении ошибок или неточностей в них незамедлительно сообщать об этом в учреждение.

2.7. Субъекты персональных данных вправе:

- получать информацию, касающуюся обработки своих персональных данных, кроме случаев, когда такой доступ ограничен федеральными законами.

- требовать от учреждения уточнить персональные данные, заблокировать их или уничтожить, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

- дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим собственную точку зрения.

- обжаловать действия или бездействие учреждения в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

3. Правовые основания и цели обработки персональных данных

3.1. Правовыми основаниями обработки персональных данных являются устав и нормативные правовые акты учреждения, а также нормативные правовые акты РФ:

- Конституция Российской Федерации;

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;

- Налоговый кодекс Российской Федерации;

- Семейный кодекс Российской Федерации;

- Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

- социальное, пенсионное и страховое законодательство Российской Федерации;

- законодательство в сфере безопасности, в том числе антитеррористической защищенности.

3.2. Правовыми основаниями обработки персональных данных в учреждении также являются договоры с физическими лицами, заявления (согласия, доверенности) родителей (законных представителей) воспитанников, согласия на обработку персональных данных.

3.3. Цели обработки персональных данных, их категории и перечень, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных

3.3.1. Организация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным программам		
Категории данных	Персональные данные	Специальные данные
Перечень данных	- фамилия, имя, отчество; - пол; - гражданство; - дата и место рождения; - изображение (фотография, видео); - паспортные данные; - адрес регистрации по месту жительства;	- Сведения о состоянии здоровья

	<ul style="list-style-type: none"> -адрес фактического проживания; -контактные данные; -индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН); -страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); -сведения, образующиеся в процессе реализации образовательной программы; -иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров, исполнения норм законодательства в сфере образования 	
Категории субъектов	Воспитанники, их родители (законные представители)	
Способы обработки	<p>Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> -получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных (их представителей); -внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и учреждения 	
Сроки обработки	В течение срока реализации образовательной программы	
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные	
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных учреждения в зависимости от типа носителя персональных данных	
3.3.2.Выполнения функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях, в том числе обязанностей по охране труда		
Категории данных	Персональные данные	Специальные персональные данные
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> -фамилия, имя, отчество; -пол; -гражданство; -дата и место рождения; -изображение (фотография); -паспортные данные; -адрес регистрации по месту жительства; -адрес фактического проживания; -контактные данные; -индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН); -страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); -сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации; 	<p>Сведения о состоянии здоровья</p> <p>Изображение на фото и видеозаписи, полученных с камер наблюдения</p>

	<ul style="list-style-type: none"> -семейное положение, наличие детей, родственные связи; -сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наградений и (или) дисциплинарных взысканий; -данные о регистрации брака; -сведения о воинском учете; -сведения об инвалидности; -сведения об удержании алиментов; -сведения о доходе с предыдущего места работы; -иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства 	
Категории субъектов	Работники, кандидаты на работу (соискатели)	
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> -получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; -внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы учреждения 	
Сроки обработки	В течение срока действия трудового договора. Для кандидатов – в течение срока, необходимого для рассмотрения кандидатуры и заключения трудового договора	
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе в составе личных дел – 50 лет	
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных учреждения в зависимости от типа носителя персональных данных	
3.3.3.Реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является учреждения		
Категории данных	Персональные данные	
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> -фамилия, имя, отчество; -паспортные данные; -адрес регистрации и (или) фактического проживания; -контактные данные; -индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН); -номер расчетного счета; -номер банковской карты; -иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров 	
Категории	Контрагенты, партнеры, стороны договора	

субъектов	
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: -получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; -внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы учреждения
Сроки обработки	В течение срока, необходимого для исполнения заключенного договора
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных учреждения в зависимости от типа носителя персональных данных
3.3.4. Обеспечение безопасности	
Категории данных	Персональные данные
Перечень данных	-фамилия, имя, отчество; -паспортные данные; -адрес регистрации и (или) фактического проживания; -контактные данные
Категории субъектов	Посетители учреждения
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: -получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; -внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы учреждения
Сроки обработки	В течение периода нахождения посетителя на территории учреждения
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе минимум 30 дней в отношении записей камер видеонаблюдения
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных учреждения в зависимости от типа носителя персональных данных

4. Условия обработки персональных данных

4.1. Учреждение осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и

уничтожение персональных данных в соответствии с законодательством о персональных данных и локальными нормативными актами учреждения.

4.2. Все персональные данные учреждение получает от субъекта персональных данных, а в случаях, когда субъект персональных данных несовершеннолетний, – от его родителей (законных представителей).

4.3. Получение на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, учреждение осуществляет с соблюдением запретов и условий, предусмотренных Законом.

4.4. Учреждение обрабатывает персональные данные:

- без использования средств автоматизации;

- с использованием средств автоматизации в программах и информационных системах (МИС Парус-Бюджет, ОА «ПФ «СКБ Контур», автоматизированная информационная Система «БАРС. Образование - Электронный Детский Сад», официальный сайт учреждения).

4.5. Хранение персональных данных:

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

4.5.2. Персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах либо в запираемых помещениях, доступ к которым ограничен.

4.5.3. Персональные данные, обрабатываемые с использованием средств автоматизации, хранятся в таком порядке и на условиях, чтобы исключить неправомерный или случайный доступ к ним, уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия в отношении персональных данных.

4.6. Лица, ответственные за обработку персональных данных в учреждении, прекращают их обрабатывать в следующих случаях:

- достигнуты цели обработки персональных данных;

- истек срок действия согласия на обработку персональных данных;

- отозвано согласие на обработку персональных данных;

- обработка персональных данных неправомерна.

4.7. Передача персональных данных:

4.7.1. Учреждение обеспечивает конфиденциальность персональных данных.

4.7.2. Детский сад передает персональные данные третьим лицам в следующих случаях:

- субъект персональных данных дал согласие на передачу своих данных;

- передать данные необходимо в соответствии с требованиями законодательства в рамках установленной процедуры.

4.7.3. Учреждение не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

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

5.1. В случае предоставления субъектом персональных данных, его законным представителем фактов о неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных учреждение актуализирует, исправляет, блокирует, удаляет или уничтожает их и уведомляет о своих действиях субъекта персональных данных.

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

стороной, получателем (выгодоприобретателем) по которому является субъект персональных данных.

5.3. Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится в соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных учреждения в зависимости от типа носителя персональных данных, в том числе путем измельчения шредере, стирания или форматирования электронного носителя.

5.4. По запросу субъекта персональных данных или его законного представителя Детский сад сообщает ему информацию об обработке персональных данных субъекта в сроки и в порядке, установленном Законом.

6. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

6.1. Учреждение при обработке персональных данных принимает все необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных 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.

6.2. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

- назначением ответственного лица за организацию обработки персональных данных;

- осуществлением внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, локальным актам;

- ознакомлением работников учреждения, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, локальными актами в отношении обработки персональных данных, и (или) обучением указанных работников;

- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;

- учетом машинных носителей персональных данных;

- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

- восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- контролем принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящая Политика является внутренним документом учреждения, общедоступной и подлежит размещению на официальном сайте учреждения.

7.2. Настоящая Политика подлежит изменению, дополнению в случае появления новых законодательных актов и специальных нормативных документов по обработке и защите персональных данных, но не чаще одного раза в три года.

7.3. Контроль исполнения требований настоящей Политики осуществляется ответственным за обеспечение безопасности персональных данных.

7.4. Ответственность должностных лиц учреждения, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами учреждения.