

Республика Карелия
Администрация Петрозаводского городского округа
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Петрозаводского
городского округа «Детский сад № 4 «Акварельки»
(МДОУ «Детский сад № 4»)

УТВЕРЖДАЮ:



Заведующий МДОУ «Детский сад №4»
И.А. Матухова
2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О защите персональных данных сотрудников, родителей
(законных представителей) воспитанников муниципального дошкольного
образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад №4
«Акварельки»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных сотрудников, родителей (законных представителей) воспитанников МДОУ «Детский сад №4» (далее Положение) разработано в соответствии с нормативными документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N-152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Настоящее Положение определяет основные требования к защите, обработке, порядку получения, хранения, использования и передачи персональных данных работников, родителей (законных представителей), воспитанников МДОУ «Детский сад № 4» и гарантии конфиденциальности сведений, предоставляемых руководителю учреждения.

1.3. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты в ДОУ прав гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.4. При определении объема и содержания персональных данных работника, родителей (законных представителей), воспитанников администрация ДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и настоящим Положением.

1.5. Персональные данные хранятся до достижения целей обработки в связи с отзывом (в письменной форме) субъекта персональных данных, в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные.

1.6. Настоящее Положение является внутренним локальным нормативным актом ДОУ, обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников ДОУ.

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

–Оператор персональных данных (МДОУ «Детский сад №4 «Акварельки», далее «МДОУ «Детский сад №4») - в рамках настоящего Положения МДОУ «Детский сад №4» самостоятельно или совместно с другими лицами организует и осуществляет обработку персональных данных, а также определяет цель обработки, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия и операции, совершаемые с персональными данными;

–Субъект персональных данных (далее — Субъект ПДн) — физическое лицо, определенное или определяемое на основании персональных данных;

–Обработка персональных данных — действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными с использованием и без использования средств автоматизации, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение

(обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

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

–Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые ДОУ в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении гражданина или других лиц, либо иным образом затрагивающих права и свободы работника или других лиц.

–Распространение персональных данных — действия, направленные на передачу персональных данных определённому кругу лиц;

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

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

–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;

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

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

–Конфиденциальность персональных данных — обязательное для соблюдения сотрудником или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

–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 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

–Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

2.1. МДОУ «Детский сад №4» – оператор персональных данных – обязан:

2.1.1. 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.

2.1.2. Обеспечить субъектам персональных данных, их законным представителям возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими их персональные данные, если иное не предусмотрено законодательством.

2.1.3. Разъяснять субъектам персональных данных, их законным представителям юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

2.1.4. Блокировать или удалять неправомерно обрабатываемые, неточные персональные данные, либо обеспечить их блокирование или удаление.

2.1.5. Прекратить обработку и уничтожить персональные данные, либо обеспечить прекращение обработки и уничтожение персональных данных при достижении цели их обработки.

2.1.6. 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 МДОУ «Детский сад №4» и субъектом персональных данных.

2.1.7. Осуществлять внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных Федеральному закону и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, локальным актам МДОУ «Детский сад №4»;

2.1.8. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно - телекоммуникационной сети "Интернет", МДОУ «Детский сад №4» обязан обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации.

2.2. МДОУ «Детский сад №4» вправе:

2.2.1. Использовать персональные данные субъектов персональных данных без их согласия в случаях, предусмотренных законодательством.

2.2.2. Предоставлять персональные данные субъектов персональных данных третьим лицам в случаях, предусмотренных законодательством.

2.3. Работники, родители, законные представители воспитанников, иные субъекты персональных данных обязаны:

2.3.1. В случаях, предусмотренных законодательством, предоставлять МДОУ «Детский сад №4» достоверные персональные данные;

2.3.2. При изменении персональных данных, обнаружении ошибок или неточностей в них незамедлительно сообщать об этом МДОУ «Детский сад №4».

2.4. Субъекты персональных данных вправе:

2.4.1. Получать сведения, касающиеся обработки своих персональных данных, кроме случаев, когда такой доступ ограничен федеральными законами.

Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором в течение десяти рабочих дней с момента обращения.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

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 оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, 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.

Оператор предоставляет сведения субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

2.4.2. Требовать от МДОУ «Детский сад №4» уточнить персональные данные, блокировать их или уничтожить, если персональные данные являются неполными,

устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

2.4.3. Дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим собственную точку зрения.

2.4.4. Обжаловать действия или бездействие МДОУ «Детский сад №4» в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке, если субъект персональных данных считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы.

3. ЦЕЛИ СБОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Целями сбора персональных данных МДОУ «Детский сад №4» являются:

3.1.1. Организация воспитательно-образовательного процесса в соответствии с законодательством и Уставом МДОУ «Детский сад №4».

3.1.2. Регулирование трудовых отношений с работниками МДОУ «Детский сад №4».

3.1.3. Реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является субъект персональных данных.

3.1.4. Обеспечение безопасности.

4. ОБЪЁМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. МДОУ «Детский сад №4» обрабатывает персональные данные:

- работников, в том числе бывших;
- кандидатов на замещение вакантных должностей;
- родственников работников, в том числе бывших;
- воспитанников;
- родителей (законных представителей) воспитанников;
- физических лиц по гражданско-правовым договорам;
- физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях) родителей

(законных представителей) воспитанников;

- физических лиц – посетителей МДОУ «Детский сад №4».

4.2. Специальные категории персональных данных МДОУ «Детский сад №4» обрабатывает только на основании и согласно требованиям Федеральных законов.

4.3. Биометрические персональные данные МДОУ «Детский сад №4» не обрабатывает.

4.4. МДОУ «Детский сад №4» обрабатывает персональные данные в объеме, необходимом:

– для осуществления образовательной деятельности по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования, обеспечения воспитания, обучения, присмотра и ухода, оздоровления, безопасности воспитанников, создания благоприятных условий для их разностороннего развития;

- выполнения функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях;

– выполнения функций и полномочий экономического субъекта при осуществлении бухгалтерского и налогового учета;

– исполнения сделок и договоров гражданско-правового характера, в которых МДОУ «Детский сад №4» является стороной, получателем (выгодоприобретателем).

4.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных в МДОУ «Детский сад №4» соответствуют заявленным целям обработки.

4.5.1. Персональные данные кандидата на работу (соискателя) включают в себя:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- изображение (фотография);
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;

- адрес фактического проживания;
- контактные данные;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;
- семейное положение, наличие детей, родственные связи;
- сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наград и (или) дисциплинарных взысканий;
- данные о регистрации брака;
- сведения о воинском учете;
- сведения об инвалидности;
- сведения о судимости, привлечении к уголовной ответственности;
- иные персональные данные, предоставляемые соискателями по их желанию

Если получить персональные данные сотрудника можно только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

4.5.2. Персональные данные уволенного работника включают в себя:

- Фамилию, имя, отчество.
- Пол.
- Гражданство,
- Дату, месяц, год рождения,
- Место рождения,
- Данные документа, удостоверяющего личность,
- Адрес регистрации,
- Адрес места жительства, номер телефона.
- Адрес электронной почты, СНИЛС, ИНН,
- Сведения об образовании, сведения о квалификации,
- Доходы, реквизиты банковской карты, номер расчётного счета,
- номер лицевого счёта,
- профессия, должность,
- отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете, сведения о судимости,
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

4.5.3. Персональные данные для обеспечения пропускного режима на территории Оператора:

- Фамилия, имя, отчество

4.5.4. Персональные данные воспитанников учреждения, предоставляемые их родителями (законными представителями), включают в себя:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- изображение (фотография, видео);
- документа, подтверждающего родство воспитанника с родителями (законными представителями)
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- контактные данные;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- заключения и других рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;
- иных медицинских заключений;

- 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

4.5.5. Персональные данные родителей (законных представителей) включают в себя:

- Фамилия, имя. Отчество,
- Год, месяц и дату рождения,
- Данные документа, удостоверяющего личность, СНИЛС,
- Номер расчетного счёта,
- Адрес регистрации, адрес места жительства, номер телефона,
- Номер электронной почты,
- Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие с МДОУ № 4, договор, и которые подписали(выдали) родители (законные представители).
- Иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров.

4.5.6. Персональные данные жалоб и предложений от посетителей сайта:

- Фамилия, имя, отчество, номер телефона
- Адрес электронной почты.
- Иные персональные данные (файлы соjkie, пользовательские данные), обрабатываемые с использованием метрических программ

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. МДОУ «Детский сад №4» осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных. Обработка осуществляется для обеспечения соблюдения законодательства и иных нормативно-правовых актов (содействия в трудоустройстве, продвижении по службе, повышении квалификации, аттестации, обеспечения личной безопасности, контроля качества и количества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества, оплаты труда, пользования льготами).

5.2. Получение персональных данных:

5.2.1. Все персональные данные МДОУ «Детский сад №4» получает от субъекта персональных данных, а в случаях, когда субъект персональных данных несовершеннолетний, – от его родителей (законных представителей).

5.2.2. МДОУ «Детский сад №4» сообщает субъекту персональных данных цели, предполагаемые источники и способы получения персональных данных, перечень действий с персональными данными, срок, в течение которого действует согласие на получение персональных данных, порядок его отзыва, а также последствия отказа субъекта персональных данных дать согласие на получение персональных данных.

5.3. Обработка персональных данных:

5.3.1. МДОУ «Детский сад №4» обрабатывает персональные данные в следующих случаях:

- субъект персональных данных дал согласие на обработку своих персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для выполнения МДОУ «Детский сад №4», возложенных на него законодательством функций, полномочий и обязанностей;
- персональные данные являются общедоступными.

5.3.2. МДОУ «Детский сад №4» обрабатывает персональные данные:

– без использования средств автоматизации (заполнение и ведение трудовых книжек, личных карточек работников (унифицированная форма Т-2), ведение приказов по основной деятельности, по личному составу, по отпускам, по контингенту, учёт и хранение дел об административных правонарушениях, ведение личных дел воспитанников и сотрудников, журнала посетителей ДОУ);

– с использованием средств автоматизации (ведение электронной базы персональных данных воспитанников, сотрудников; осуществление сбора и обработки обезличенных данных о посетителях официального сайта МДОУ «Детский сад №4» (в т.ч. файлов «cookie») с помощью сервисов интернет – статистики «Спутник»).

5.3.3. МДОУ «Детский сад №4» обрабатывает персональные данные в сроки:

- необходимые для достижения целей обработки персональных данных;
- определенные законодательством для обработки отдельных видов персональных данных;
- указанные в согласии субъекта персональных данных.

5.3.4. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

5.3.5. Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным органом или муниципальным органом соответствующего акта (далее - поручение оператора).

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом.

5.3.6. В поручении Оператора должны быть определены: перечень персональных данных, перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных; цели их обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных, требования, обязанность по запросу Оператора персональных данных в течение срока действия поручения Оператора, в том числе до обработки персональных данных, предоставлять документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения поручения Оператора требований, обязанность обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных, в том числе требование об уведомлении Оператора в случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, оператор обязан с момента выявления такого инцидента оператором, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

- в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном оператором на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

- в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

5.3.7. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

5.3.8. В случае, если Оператор поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет Оператор. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, несет ответственность перед Оператором.

5.3.9. В случае, если Оператор поручает обработку персональных данных иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанных лиц несет Оператор и лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора.

5.4. Хранение персональных данных:

5.4.1. МДОУ «Детский сад №4» 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.

5.4.2. Персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в кабинете руководителя и инспектора по кадрам в запираемых шкафах, негорюемых сейфах, доступ к которым ограничен.

5.4.3. Персональные данные, обрабатываемые с использованием средств автоматизации, хранятся в порядке и на условиях, которые определяет политика безопасности данных средств автоматизации. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечиваются системой паролей. Пароли устанавливаются руководителем МДОУ и сообщаются лишь узкому кругу лиц.

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 работников, родителей (законных представителей) и воспитанников МДОУ в бухгалтерии и методическом кабинете, сотрудники которых имеют право доступа к персональным данным, осуществляется в порядке, исключающем доступ к ним третьих лиц.

5.4.6 В МДОУ имеется утвержденный руководителем перечень должностей, имеющих доступ к персональным данным. Данный доступ необходим им для полноценного исполнения их трудовых обязанностей. Документы и информация избирательно и обоснованно распределены между работниками.

Доступ к персональным данным без специального разрешения имеют работники, занимающие в организации следующие должности (только в пределах своей компетенции):

- 1) Заведующий МДОУ
- 2) Старший воспитатель
- 3) Инспектор по кадрам
- 4) Заведующий хозяйством
- 5) Педагог-психолог

С остальными работниками проведена разъяснительная работа по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.

Доступ к персональным данным имеют следующие внешние структуры:

–Налоговая инспекция, правоохранительные органы, органы статистики, военкоматы, пенсионный фонд, администрация Петрозаводского городского округа, управление образования, органы опеки и попечительства, органы социальной защиты, контрольно-надзорные органы (только в пределах своей компетенции).

–Организации, в которые сотрудник, родитель (законный представитель) может перечислять денежные средства (негосударственные пенсионные фонды, страховые компании, благотворительные организации, кредитные учреждения и т.п.), получают доступ к персональным данным сотрудника только с его разрешения.

5.4.7. В МДОУ принята политика «чистого стола» - в отсутствие работника, имеющего доступ к персональным данным, на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные работника, воспитанника. Уборка в кабинете ответственного лица проводится только в его присутствии. Размещение рабочего места исключает бесконтрольное использование данной информации.

4.5. При уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители лицам, имеющим доступ к персональным данным.

4.6. Доступ к персональным данным может быть предоставлен иному работнику, должность которого не включена в список должностей сотрудников, имеющих доступ к персональным данным, которому они необходимы для исполнения его трудовых обязанностей.

В таком случае, данный работник проходит процедуру оформления доступа к персональным данным. Она включает в себя:

- 1) Ознакомление работников под подпись с настоящим Положением.
- 2) Подписание с данным работником письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных, соблюдения правил их обработки.

4.7. Руководитель МДОУ вправе определять способы документирования, хранения и защиты персональных данных с помощью современных компьютерных технологий.

4.8. Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника, за исключением случаев, когда передача данных работника без его согласия допускается действующим законодательством РФ.

4.9. Персональные данные работника, воспитанника могут также быть отправлены по почте, тогда на конверте делается надпись о том, что письмо содержит конфиденциальную информацию и за ее незаконное разглашение предусмотрена ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ. Обязательно должна быть опись.

4.10. Персональные данные воспитанника (характеристика воспитателя) также отдается родителям (законным представителям) ребенка для прохождения ПМПК в конверте, на котором также должно быть обозначение о конфиденциальной информации.

4.11. В МДОУ также осуществляются другие мероприятия по защите персональных данных:

- 1) Разработан порядок уничтожения информации
- 2) Организован контроль и учет посетителей учреждения
- 3) Используется дневная и ночная охрана учреждения
- 4) Организован пропускной режим с помощью домофона

5.5. Прекращение обработки персональных данных:

5.5.1. Лица, ответственные за обработку персональных данных в МДОУ «Детский сад №4», прекращают их обрабатывать в следующих случаях:

- если достигнуты цели обработки персональных данных;
- если истек срок действия согласия на обработку персональных данных;
- если отозвано согласие на обработку персональных данных;
- если обработка персональных данных неправомерна.

5.6. Передача персональных данных:

5.6.1. МДОУ «Детский сад №4» обеспечивает конфиденциальность персональных данных.

5.6.2. МДОУ «Детский сад №4» 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.

5.6.3. МДОУ «Детский сад №4» не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

5.7. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

5.7.1. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются оператором.

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

5.7.3. Обязанность предоставить доказательство получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных возлагается на оператора.

5.7.4. Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с Федеральным законом электронной подписью.

5.7.5. Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

- цель обработки персональных данных;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

- срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено Федеральным законом;

- подпись субъекта персональных данных.

5.7.6. В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных.

5.8. МДОУ «Детский сад №4» принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, в том числе:

–издает локальные нормативные акты, регламентирующие обработку персональных данных;

–назначает ответственного за организацию обработки персональных данных;

–определяет список лиц, допущенных к обработке персональных данных;

–знакомит работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных.

6. АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

6.1. В случае предоставления субъектом персональных данных, его законным представителем фактов о неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных МДОУ «Детский сад №4» актуализирует, исправляет, блокирует, удаляет или уничтожает их и уведомляет о своих действиях субъекта персональных данных.

6.2. При достижении целей обработки персональных данных, персональные данные подлежат уничтожению, если иное не предусмотрено договором, стороной, получателем (выгодоприобретателем) по которому является субъект персональных данных.

6.3. Решение об уничтожении документов (носителей) с персональными данными принимает комиссия, состав которой утверждается приказом руководителя МДОУ «Детский сад №4».

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

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

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

6.7. По запросу субъекта персональных данных или его законного представителя МДОУ «Детский сад №4» сообщает ему информацию об обработке его персональных данных:

- подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые Оператором способы обработки персональных данных;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с МДОУ «Детский сад №4» или на основании Федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

6.8. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных МДОУ «Детский сад №4» обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных

данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

7.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.