



Утверждаю:
Заведующий МАДОУ
детского сада «Солнышко»
р.п. Красные Баки
М.И. Рябова
Приказ № 27/1 от 31.08.2020 г.

**Политика
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детского сада «Солнышко» р.п. Красные Баки
в отношении обработки персональных данных сотрудников
учреждения, а также воспитанников и (или) родителей (законных
представителей)**

Р.п. Красные Баки
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика разработана на основании Конституции РФ, Гражданского Кодекса РФ, Трудового Кодекса РФ, и в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 –ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства РФ от 21.03.2012. № 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».

1.2. 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.

1.3. Персональные данные могут обрабатываться не только для целей, непосредственно связанных с деятельностью учреждения.

1.4. передача третьим лицам персональных данных без письменного согласия не допускается.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определяется законом.

1.6. 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.

1.7. Настоящая Политика утверждается заведующим МАДОУ детского сада «Солнышко» р.п. Красные Баки и является обязательной для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным Субъекта.

2. Понятие и состав персональных данных

1. Персональные данные-любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу(далее Субъекту). К персональным данным Субъекта, которые обрабатывает

МАДОУ детский сад «Солнышко» р.п. Красные Баки (далее – Учреждение) относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес места жительства;
- паспортные данные;
- данные свидетельства о рождении;
- контактный телефон;
- название группы;
- данные о состоянии здоровья;
- данные страхового свидетельства;
- данные о трудовой деятельности родителей (законных представителей);
- иная информация, которую Субъект добровольно сообщает о себе для получения услуг предоставляемых Учреждением, если ее обработка не запрещена законом.

2.2. вопросы использования изображения регулируются ст.152.1.

Гражданского кодекса Российской Федерации(части первой) от 30.11.1994 № 51-ФЗ. Обнародование и дальнейшее использование изображения гражданина (в том числе его фотографии, а также видеозаписи или произведения изобразительного искусства, в которых он изображен) допускаются только с согласия этого гражданина.

2.3. От имени воспитанника согласие на фото и видеосъемку дают родители(законные представители) воспитанников. Форма согласия содержится в Приложении 1. к Политике.

3. Принципы обработки персональных данных Субъекта

3.1. Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий, 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.

3.2. Учреждение ведет обработку персональных данных Субъекта с использованием средств автоматизации (автоматизированная обработка), и без использования таких средств (неавтоматизированная обработка).

3.3.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 Учреждения;
- 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 несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных;
- уничтожения персональных данных после достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;
- личной ответственности сотрудников Учреждения за сохранность и конфиденциальность персональных данных, а также носителей этой информации.

4. Обязанности Учреждения

4.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Учреждение 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 письменное согласие. Сотрудники Учреждения 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 письменное согласие на их получение;
- Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, 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 предоставлять 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 обеспечиваются учреждением, за счет его средств в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

-в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними оператора при обращении или по запросу Субъекта либо уполномоченного органа по защите прав Субъектов персональных данных Учреждение обязано осуществить блокирование персональных данных на период проверки;

- в случае подтверждения факта недостоверности персональных данных оператор на основании документов, представленных Субъектом 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 Учреждение 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 учреждение обязано прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней, если иное не предусмотрено соглашением между Учреждением и Субъектом. Об уничтожении персональных данных Учреждение обязано уведомить Субъекта.

5 Права Субъекта

5.1. Право на доступ к информации о самом себе.

- 5.2. право на определение форм и способов обработки персональных данных.
- 5.3. Право на отзыв согласия на обработку персональных данных.
- 5.4. Право ограничивать способы и формы обработки персональных данных. запрет на распространение персональных данных без его согласия.
- 5.5.Право требовать изменение, уточнение, уничтожение информации о самом себе.
- 5.6.Право обжаловать неправомерные действия или бездействия по обработке персональных данных и требовать соответствующей компенсации в суде.
- 5.7.Право на дополнение персональных данных оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения.
- 5.8. право определять представителей для защиты своих персональных данных.
- 5.9. Право требовать от Учреждения уведомления всех лиц. Которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключения из них.

6. Доступ к персональным данным Субъекта

- 6.1.Персональные данные Субъекта могут быть предоставлены третьим лицам только с письменного согласия Субъекта.
- 6.2.Доступ Субъекта к своим персональным данным предоставляется при обращении либо при получении запроса Субъекта. Учреждение 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 представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством российской Федерации. Клиент имеет право на получение при обращении или при отправлении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:
 - подтверждение факта обработки персональных данных МАДОУ детский сад «Солнышко» р.п. Красные Баки, а также цель такой обработки4

- способы обработки персональных данных, применяемые учреждением;
- 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 Субъекта может повлечь за собой обработка его персональных данных.

6.3. 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.

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

7. Защита персональных данных

7.1. 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, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

7.2. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе деятельности Учреждения. Регламентация доступа к документам и базам данных с персональными сведениями входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий руководителями и специалистами Учреждения.

7.3. Для защиты персональных данных Субъектов необходимо соблюдать ряд мер:

- осуществление пропускного режима в служебные помещения;

- назначение должностных лиц ,допущенных к обработке ПД;
- хранение ПД на бумажных носителях в охраняемых или запираемых помещениях, сейфах, шкафах;
- наличие необходимых условий в помещениях для работы с документами и базами данных с персональными сведениями, в помещениях, в которых находится вычислительная техника;
- организация порядка уничтожения информации;
- ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку ПД, с требованиями законодательства РФ в сфере ПД, локальными актами оператора в сфере ПД и обучение указанных работников;
- осуществление обработки ПД в автоматизированных информационных системах на рабочих местах с разграничением полномочий, ограничения доступа к рабочим местам, применение механизмов идентификации доступа по паролю и электронному ключу, средств криптозащиты;
- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки ПД требованиям законодательства.

7.4. 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 документов и др.

7.5. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности детского сада, 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.

7.6. 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

8.1. Учреждение 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 Учреждения, получающий для работы доступ к материальным носителям персональных данных, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

8.3. Учреждение обязуется поддерживать систему приема, регистрации и контроля рассмотрения жалоб Субъектов, доступную с помощью телефонной, телеграфной или почтовой связи.

8.4. любое лицо может обратиться к сотруднику учреждения 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. Сотрудники Учреждения обязаны на должном уровне обеспечивать рассмотрение запросов, заявлений и жалоб Субъектов. А также содействовать исполнению требований компетентных органов.

8.6. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, привлекаются к дисциплинарной ответственности.

Приложение 1
Заведующему Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада «Солнышко» р.п. Красные Баки
Рябовой М.И.

От родителя _____

_____ (Фамилия Имя Отчество)

Место регистрации _____

Телефон _____

СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ФОТО И ВИДЕОСЪЁМКУ СЫНА (ДОЧЕРИ) И ДАЛЬНЕЙШЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
ФОТОГРАФИЧЕСКИХ СНИМКОВ И ВИДЕОМАТЕРИАЛА

Я, _____
(ФИО законного представителя)

Проживающий (ая) по адресу _____

Паспорт серия _____ № _____ выдан _____

как законный представитель на основании свидетельства о рождении серия _____ - № _____
выдан _____

настоящим актом даю согласие на фото и видеосъёмку своего сына(дочери) _____

_____ (ФИО ребенка, дата рождения)

В Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Солнышко» р.п. Красные Баки, с дальнейшим их использованием в образовательных целях, размещения на официальном сайте детского сада, на персональном сайте педагогов. А также в других педагогических изданиях.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении фото и видеосъёмки моего сына(дочери), которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей. Включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание. Блокирование фото и видео материалов, а также осуществление любых иных действий с фото и видео материалами моего сына(дочери) МАДОУ детский сад «Солнышко» р.п. Красные Баки гарантирует, что обработка фото и видео материалов осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я, проинформирован(а), что МАДОУ детский сад «Солнышко» р.п. Красные Баки будет обрабатывать фото и видео материалы автоматизированным способом обработки. Данное Согласие действует до окончания срока действия договора об образовании между МАДОУ детским садом «Солнышко» р.п. Красные Баки и мною, установленных действующим законодательством. Согласие может быть отозвано по моему письменному (устному) заявлению. Я подтверждаю, что давая Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего сына (дочери).

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____

В данном документе пронумеровано,
проиндексировано и скреплено печатью 9 (девять)
листов.

Защедующий МАДОУ детский сад «Солнышко»
р.п. Красные Баи

М.И. Рябова

