|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ:  Заведующий МДОУ д/с №1 «Колосок»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Дрога  «19» октября 2020 года |

**ПОЛИТИКА**

**в отношении обработки персональных данных**

**МДОУ д/с №1 «Колосок»**

# 1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящий документ определяет политику муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития воспитанников №1 «Колосок» поселка Терский Буденновского района» (далее – ДОУ) в отношении порядка работы с персональными данными.

Политика обработки и защиты персональных данных (далее — Политика) должна быть размещена в общедоступном месте для ознакомления субъектов с процессами обработки персональных данных в ДОУ.

1.2. Все мероприятия по обработке и защите персональных данных проводятся в соответствии с:

* Федеральным Законом РФ «О персональных данных» от 27.07.2006

№152- ФЗ;

* Конституцией Российской Федерации;
* Трудовым кодексом Российской Федерации;
* Гражданским кодексом Российской Федерации;
* Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
* и другими нормативно-правовыми актами, действующими на территории РФ.
  1. Цель Политики – обеспечение соблюдения норм законодательства Российской Федерации и выполнения требований Правительства Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных в полном объеме. 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. Персональные данные могут обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с деятельностью учреждения.
  3. Передача третьим лицам, персональных данных без письменного согласия не допускаются.
  4. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено законом.
  5. 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.
  6. 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 и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.
  7. 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.
  8. В соответствии с п. 2 ст. 18.1 ФЗ «О персональных данных»:

доступ к настоящему документу не может быть ограничен.

* 1. Настоящая политика утверждается заведующим ДОУ и действует бессрочно до замены ее новой Политикой, а также является обязательным документом для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным субъекта.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ

* 1. Персональные данные (ПДн) - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
  2. 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.
  3. 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.
  4. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.
  5. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.
  6. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.
  7. Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).
  8. 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.
  9. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.
  10. Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

# 3. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОПЕРАТОРЕ

3.1. Полное наименование:муниципальное дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития воспитанников №1 «Колосок» поселка Терский Буденновского района» (далее – Оператор).

1. ОБРАБАТЫВАЕМЫЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

4.1. Обрабатываемые Оператором ПДн принадлежат следующим субъектам ПДн:

* работникам Оператора;
* законным представителям (родителям) детей, находящихся на воспитании у Оператора (далее – воспитанники); - воспитанникам.

4.2. Оператором обрабатываются следующие категории ПДн:

**ПДн работников**

Эти данные не являются общедоступными, за исключением, если сотрудник сам даст согласие на их общедоступность. Обработка персональных данных сотрудника осуществляется во время действия трудового договора. Хранение персональных данных работников - 75 лет (согласно номенклатуре дел); отзыв согласия, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством, либо в течение срока хранения документов согласно установленным срокам хранения для определенных категорий документов, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством (согласно номенклатуре дел).

* фамилия, имя, отчество;
* информация о смене фамилии, имени, отчества;
* пол;
* дата рождения;
* место рождения;
* гражданство;
* сведения из записей актов гражданского состояния;
* место жительства и дата регистрации по месту жительства;
* номера контактных телефонов;
* сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы);
* наименование структурного подразделения;
* занимаемая должность;
* справка о наличии или отсутствии судимости;
* паспортные данные;
* данные о семейном положении;
* подлинники и копии приказов по личному составу;
* личные дела и трудовые книжки сотрудников;
* основания к приказам по личному составу;
* копии отчетов, направляемые в органы статистики.
* сведения, содержащиеся в трудовом договоре;
* отношение к воинской обязанности, воинское звание, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах;
* сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании; документ об образовании, квалификации, наименование документа об образовании, его серия и номер, дата выдачи);
* сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка);
* сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;
* сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже и стаже государственной гражданской, муниципальной службы;
* сведения о замещаемой должности;
* сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе, наличии группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности;
* сведения об отпусках и командировках;
* сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена;
* сведения о награждении (поощрении);
* материалы служебных проверок, расследований;
* сведения о взысканиях;
* реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
* реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС);
* реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
* информация о доходах, выплатах и удержаниях;
* номера банковских счетов;

**ПДн воспитанников и их родителей (законных представителей):**

Эти данные не являются общедоступными, за исключением, если родитель (законный представитель) воспитанника сам даст согласие на их общедоступность. Обработка персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) осуществляется во время действия договора о сотрудничестве между ними и детским садом. Хранение персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) - до 25 лет после прекращения действия договора (согласно номенклатуре дел); отзыв согласия, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством, либо в течение срока хранения документов согласно установленным срокам хранения для определенных категорий документов, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.

* данные свидетельства о рождении воспитанника;
* паспортные данные одного из родителей (законных представителей);
* данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
* адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
* сведения о месте работы (учебы) родителей (законных

представителей);

* данные страхового медицинского полиса воспитанника;
* страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)

воспитанника;

* документы, подтверждающий право на льготы и компенсации (заявления родителей, справки о составе семьи; копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка; свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя; выписка из банка или копия сберкнижки, копия справки об
* инвалидности, копия удостоверения многодетной матери);
* медицинская карта ребёнка;
* справка о состояния здоровья ребенка;
* направление на ребенка в детский сад;
* табеля посещаемости воспитанников;
* именные списки воспитанников

5. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Цели обработки ПДн Оператор осуществляет обработку ПДн субъектов ПДн в целях: исполнения положений нормативных актов, указанных в п. 1.2

настоящей Политики;

* заключения и выполнения обязательств по трудовым договорам, договорам гражданско-правового характера и договорам с контрагентами, обеспечение работоспособности и сохранности ресурсов и имущества работодателя, осуществление коллективного взаимодействия и совместного использования информационных ресурсов, оформление доверенностей, представление интересов МБДОУ, аттестация, повышение квалификации, а также наиболее полное исполнение обязательств и компетенций в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, и другими нормативно-правовыми актами в сфере трудовых отношений.
* обеспечение соблюдения Федерального закона «Об образовании» и иных нормативных правовых актов в сфере образования, контроля качества обучения, содействие субъектам персональных данных в осуществлении их законных прав.
* исполнения обязательств работодателя, ведения кадрового делопроизводства и бухгалтерского учета, расчета, начисления и выплаты заработной платы, осуществления отчислений в пенсионные фонды, федеральную налоговую службу, фонды социального страхования, на основании трудового и налогового законодательства РФ;

# расчета и выплаты компенсаций и льгот по родительской плате;

* исполнения обязанностей и функций дошкольного образовательного учреждения.
* 5.2. Принципы обработки ПДн:
* законность целей и способов обработки персональных данных и добросовестность;
* соответствие целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Оператора;
* соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
* достоверность персональных данных, их достаточность для целей обработки, недопустимость 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;
* -личная ответственность Оператора за сохранность и конфиденциальность персональных данных, а также носителей этой информации;
  + обработка персональных данных по общему правилу происходит до утраты правовых оснований.
  + сведения, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни (специальные категории ПДн) Оператором не обрабатываются.
* обработка Оператором ПДн субъектов ПДн осуществляется как с использованием средств вычислительной техники (автоматизированная обработка), так и без использования таких средств (неавтоматизированная обработка), с передачей по внутренней сети Оператора и по сети Интернет (только с письменного согласия субъекта).

5.3. Обработка ПДн осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления и уничтожения ПДн. Сбор ПДн - ПДн субъектов ПДн Оператор получает напрямую от субъектов ПДн.

* в случае возникновения необходимости получения ПДн субъекта ПДн от третьей стороны, Оператор извещает об этом субъекта ПДн заранее и сообщает ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн.
* для получения ПДн субъекта ПДн от третьей стороны Оператор сначала получает его письменное согласие.
* ПДн воспитанников Оператор получает от их родителей (законных представителей) Хранение ПДн - оператор хранит ПДн и их материальные носители в порядке, исключающем их утрату, неправомерное использование или несанкционированный доступ к ним.
* оператор хранит ПДн субъектов ПДн и их материальные носители не дольше, чем этого требуют цели их обработки и требования действующего законодательства Российской Федерации, и уничтожает их по истечению установленных сроков хранения.

Передача ПДн в целях соблюдения законодательства Российской Федерации, для достижения указанных в п. 1.3. настоящей Политики целей обработки, осуществляется в интересах и с согласия субъектов ПДн.

Оператор в ходе своей деятельности предоставляет ПДн субъектов ПДн организациям (только с письменного разрешения субъекта) и в соответствии с требованиями законодательства в рамках установленной процедуры.

Трансграничная передача ПДн - передача ПДн на территорию иностранных государств, органам власти иностранных государств, иностранным физическим или юридическим лицам (трансграничная передача ПДн) Оператором не осуществляется.

* 1. Общедоступные источники ПДн - Оператор не ведет формирование общедоступных источников ПДн (справочников, адресных книг).

В соответствии с п. 1 ч. 4 и ч. 5 ст. 32 Закона «Об образовании», сведения о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации подлежат размещению на официальном сайте Оператора в сети «Интернет».

* 1. Поручение обработки ПДн - Оператор вправе поручить обработку ПДн другому лицу (далее – Обработчик) с согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. - Обработчик соблюдает конфиденциальность полученных от Оператора ПДн субъектов ПДн и обеспечивает их безопасность при обработке в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

# 6. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПДн

6.1. Субъект ПДн имеет право на получение сведений об обработке его ПДн Оператором.

6.2. Субъект ПДн вправе требовать от Оператора уточнения своих ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

6.3. Субъекты ПДн имеют право запрашивать у Оператора следующие сведения:

* подтверждение факта обработки ПДн Оператором;
* правовые основания и цели обработки ПДн;
* используемые Оператором способы обработки ПДн;
* наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;
* обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
* сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
* наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
* иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
  1. Для реализации своих прав и защиты законных интересов, субъект ПДн имеет право обратиться к Оператору. Оператор рассматривает любые обращения и жалобы со стороны субъектов ПДн, тщательно расследует факты нарушений и принимает все необходимые меры для их немедленного их устранения, наказания виновных лиц и урегулирования спорных и конфликтных ситуаций в досудебном порядке.
  2. Субъект ПДн вправе обжаловать действия или бездействие Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн

(Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор), Управление по защите прав субъектов ПДн) или в судебном порядке.

* 1. Субъект ПДн имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.
  2. Субъект ПДн имеет право в любое время отозвать свое согласие на обработку ПДн, обратившись к Оператору.

7. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

* 1. Оператор гарантирует конфиденциальность ПДн и предоставляет доступ к ним только уполномоченным работникам, подписавшим обязательство о неразглашении ПДн.
  2. Все работники Оператора, имеющие доступ к ПДн, соблюдают правила их обработки и исполняют требования по их защите.
  3. Оператор принимает все необходимые правовые, организационные и инженерно- технические меры, достаточные для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий с ними со стороны третьих лиц.
  4. Обеспечение защиты ПДн достигается в частности:
* назначением ответственных за организацию обработки и защиты ПДн;
* осуществлением внутреннего контроля соответствия обработки ПДн ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите ПДн, локальным актам; - ознакомлением работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, с положениями законодательства Российской Федерации о ПДн, в том числе требованиями к защите ПДн, локальными актами в отношении обработки ПДн, и обучением указанных работников. - определением угроз безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн; - применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн, необходимых для выполнения требований к защите ПДн;
* оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности ПДн до ввода в эксплуатацию ИСПДн;
* учетом машинных носителей ПДн;
* обнаружением фактов несанкционированного доступа к ПДн и принятием мер;
* восстановлением ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
* установлением правил доступа к ПДн, обрабатываемым в ИСПДн, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПДн в ИСПДн;
* физической охраной зданий и помещений;
* подсистемой антивирусной защиты;
* сейфы и запирающиеся шкафы для хранения носителей персональных данных;
* пожарная сигнализация.

7.5. Допуск к персональным данным субъекта имеют только те сотрудники ДОУ, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими своих служебных (трудовых) обязанностей.

# 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Оператор ответственен 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 получающий для работы доступ к материальным носителям персональным данных, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

8.3. Оператор обязуется поддерживать систему приема, регистрации и контроля рассмотрения жалоб Субъектов, доступную как посредством использования Интернета, так и с помощью телефонной, телеграфной или почтовой связи.

8.4. Субъект может обратиться к Оператору 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. Настоящая Политика является внутренним документом, общедоступной и подлежит размещению на официальном сайте МДОУ д/с №1 «Колосок» **http://kolosok-bud.ucoz.ru/**