

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ТМБ ДОУ «Центр развития  
ребенка – детский сад «Белоснежка»

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_\_

## Политика обработки и защиты персональных данных

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика обработки и защиты персональных данных (далее – Политика) определяет цели сбора, правовые основания, условия и способы обработки персональных данных, права и обязанности оператора, субъектов персональных данных, объем и категории обрабатываемых персональных данных и меры их защиты в Таймырском муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Дудинский центр развития ребенка – детский сад «Белоснежка» (далее – ДОУ).

1.2. Локальные нормативные акты и иные документы, регламентирующие обработку персональных данных в ДОУ, разрабатываются с учетом положений Политики.

1.3. Действие Политики распространяется на персональные данные, которые ДОУ обрабатывает с использованием и без использования средств автоматизации.

### 2. Понятия, которые используются в Политике

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

2.2. **Обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя в том числе:

- сбор;
- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение (до передачи в архив);
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передачу (распространение, предоставление, доступ);
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение.

2.3. **Автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных

данных с помощью средств вычислительной техники.

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

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

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

2.7. **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.

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

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

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

### **3. Цели сбора персональных данных**

3.1. Целями сбора персональных данных ДООУ являются:

3.1.1. Организация воспитательно-образовательного процесса в соответствии с законодательством и уставом ДООУ.

3.1.2. Регулирование трудовых отношений с работниками ДООУ.

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

3.1.4. Обеспечение безопасности.

### **4. Правовые основания обработки персональных данных**

4.1. Правовыми основаниями обработки персональных данных в ДООУ являются устав и нормативные правовые акты, для исполнения которых и в соответствии с которыми ДООУ осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

— Трудовой кодекс РФ, иные нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права;

— Бюджетный кодекс РФ;

— Налоговый кодекс РФ;

— Гражданский кодекс РФ;

— Семейный кодекс РФ;

— Закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

## **5. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных**

5.1. ДОУ обрабатывает персональные данные:

- работников, в том числе бывших;
- кандидатов на замещение вакантных должностей;
- родственников работников, в том числе бывших;
- обучающихся;
- родителей (законных представителей) обучающихся;
- физических лиц по гражданско-правовым договорам;
- физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- физических лиц – посетителей ДОУ.

5.2. Биометрические персональные данные ДОУ не обрабатывает.

5.3. ДОУ обрабатывает специальные категории персональных данных только в соответствии и на основании требований федеральных законов.

5.4. ДОУ обрабатывает персональные данные в объеме, необходимом:

— для осуществления образовательной деятельности по реализации основных образовательных программ, 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, бюджетного учета;

— исполнения сделок и договоров гражданско-правового характера, в которых образовательная организация является стороной, получателем (выгодоприобретателем).

## **6. Порядок и условия обработки персональных данных**

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

6.2. **Получение персональных данных:**

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

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

6.2.3. Документы, содержащие персональные данные, создаются путем:

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

6.3. **Обработка персональных данных:**

6.3.1. ДОУ обрабатывает персональные данные в следующих случаях:

— субъект персональных данных дал согласие на обработку своих персональных данных;

— обработка персональных данных необходима для выполнения ДОО возложенных на него законодательством функций, полномочий и обязанностей;

— персональные данные являются общедоступными.

6.3.2. ДОО обрабатывает персональные данные:

— без использования средств автоматизации;

— с использованием средств автоматизации в программах и информационных системах: «Электронный работодатель».

6.3.3. ДОО 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.

#### **6.4. Хранение персональных данных:**

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

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

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

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

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

#### **6.5. Прекращение обработки персональных данных:**

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

— достижении целей обработки персональных данных;

— истечении срока действия согласия;

— отзыве субъектом персональных данных своего согласия на обработку персональных данных, при отсутствии правовых оснований для продолжения обработки без согласия;

— выявлении неправомерной обработки персональных данных.

#### **6.6. Передача персональных данных:**

6.6.1. ДОО обеспечивает конфиденциальность персональных данных.

6.6.2. ДОО передает имеющиеся персональные данные третьим лицам в следующих случаях:

— субъект персональных данных дал свое согласие на такие действия;

— передача персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в рамках установленной процедуры.

6.6.3. ДОО не осуществляет трансграничной передачи персональных данных.

#### **6.7. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов персональных данных:**

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

6.7.2. 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.

6.7.3. Решение об уничтожении документов (носителей) с персональными данными принимает комиссия, состав которой утверждается приказом руководителя ДОО.

6.7.4. 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.

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

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

6.7.7. По запросу субъекта персональных данных или его законного представителя ДОО сообщает ему информацию об обработке его персональных данных.

## **7. Защита персональных данных**

7.1. ДОО принимает нормативные, организационные и технические меры защиты персональных данных.

7.2. Нормативные меры защиты персональных данных – комплекс локальных и распорядительных актов, обеспечивающих создание, функционирование, совершенствование механизмов обработки персональных данных.

7.3. Организационные меры защиты персональных данных предполагают создание в ДОО разрешительной системы, защиты информации во время работы с персональными данными работниками, партнерами и сторонними лицами.

7.4. Подсистема технической защиты включает в себя комплекс технических, программных, программно-аппаратных средств, обеспечивающих защиту персональных данных.

7.5. Основными мерами защиты персональных данных в ДОО являются:

7.5.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. Ответственный осуществляет организацию обработки персональных данных, обучение и инструктаж, внутренний контроль за соблюдением образовательной организацией и его работниками требований к защите персональных данных.

7.5.2. Издание локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, определяющих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений.

7.5.3. Ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, настоящей Политикой, локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

7.5.4. Определение актуальных угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер и мероприятий по защите персональных данных.

7.5.5. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, и контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

7.5.6. Учет электронных носителей персональных данных.

7.5.7. Принятие мер по факту обнаружения несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

7.5.8. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

7.5.9. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства, настоящей Политики, принятых локальных актов.

7.5.10. Публикация настоящей Политики на официальном сайте образовательной организации.

## **8. Основные права и обязанности ДОО, как оператора персональных данных, и субъектов персональных данных**

8.1. ДОО – оператор персональных данных – обязано:

8.1.1. 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.

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

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

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

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

8.1.6. 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 ДОО и субъектом персональных данных.

8.2. ДОО вправе:

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

8.2.2. Предоставлять персональные данные субъектов персональных данных

третьим лицам в случаях, предусмотренных законодательством.

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

8.3.1. В случаях, предусмотренных законодательством, предоставлять ДОУ достоверные персональные данные.

8.3.2. При изменении персональных данных, обнаружении ошибок или неточностей в них незамедлительно сообщать об этом ДОУ.

8.4. Субъекты персональных данных вправе:

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

8.4.2. Требовать от ДОУ уточнить персональные данные, заблокировать их или уничтожить, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

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

8.4.4. Обжаловать действия или бездействие ДОУ в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.