

ПОЛИТИКА

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 259» в отношении обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1. Назначение

Настоящий документ определяет политику муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 259» (далее по тексту – МБДОУ, Оператор) в отношении обработки персональных данных (далее – Политика).

МБДОУ, являясь Оператором, осуществляющим обработку персональных данных, обеспечивает защиту прав и свобод субъектов при обработке их персональных данных и принимает меры для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных») и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

Настоящий документ является общедоступным и подлежит размещению на официальном сайте МБДОУ.

Локальные нормативные акты и другие документы, регламентирующие обработку персональных данных в МБДОУ, разрабатываются с учетом положений Политики.

1.2. Основные понятия, используемые в Политике

В настоящем документе используются следующие понятия:

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

- субъект персональных данных – физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных;

- оператор персональных данных – 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;

- 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, 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;
- распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному 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;
- трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.3. Основные права и обязанности Оператора и субъектов персональных данных

1.3.1. Права и обязанности субъектов персональных данных.

Субъекты, персональные данные которых обрабатываются в МБДОУ, имеют право:

- 1) на безвозмездное ознакомление со своими персональными данными, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;
- 2) на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных, в том числе содержащей:
 - подтверждение факта обработки персональных данных МБДОУ;
 - правовые основания и цели обработки персональных данных;
 - цели и применяемые МБДОУ способы обработки персональных данных;
 - наименование и место нахождения МБДОУ, сведения о лицах (за исключением работников МБДОУ), которые имеют доступ к персональным

данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с МБДОУ 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 Федеральным законом «О персональных данных»;

- информацию об отсутствии трансграничной передачи данных;

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

- иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

3) требовать от МБДОУ уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

4) обжаловать действия или бездействие МБДОУ в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;

5) на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

Субъекты, персональные данные которых обрабатываются в МБДОУ, обязаны:

- сообщать достоверную информацию о себе и предоставлять документы, содержащие персональные данные, состав которых установлен законодательством Российской Федерации и локальными нормативными документами МБДОУ в объеме, необходимом для цели обработки;

- сообщать в МБДОУ об уточнении (обновлении, изменении) своих персональных данных.

1.3.2. Права и обязанности работников МБДОУ, обрабатывающих персональные данные субъектов персональных данных.

Работники МБДОУ, обрабатывающие персональные данные, в зависимости от целей обработки, указанных в разделе 2 настоящей Политики, вправе:

- получать документы, содержащие персональные данные;

- требовать от субъекта персональных данных своевременного уточнения предоставленных персональных данных.

Работники МБДОУ, обрабатывающие персональные данные субъектов персональных данных, обязаны:

- обрабатывать персональные данные, полученные в установленном действующим законодательством порядке;
- рассматривать обращения субъекта персональных данных (законного представителя субъекта персональных данных, уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных) по вопросу обработки его персональных данных и давать мотивированные ответы в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней с даты поступления обращения (запроса);
- предоставлять субъекту персональных данных (законному представителю субъекта персональных данных) возможность безвозмездного доступа к своим персональным данным, обрабатываемым в МБДОУ;
- принимать меры по уточнению, уничтожению персональных данных субъекта персональных данных в связи с его (законного представителя) обращением с законными и обоснованными требованиями;
- организовывать оперативное и архивное хранение документов МБДОУ, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2. Цели сбора персональных данных

Обработка МБДОУ персональных данных осуществляется в следующих целях:

- 1) учета детей, проходящих обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- 2) предоставления муниципальной услуги;
- 3) рассмотрения обращений граждан, в том числе юридических лиц, а также объединений граждан, в том числе юридических лиц; исполнения судебных актов, актов и запросов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) ведения кадрового делопроизводства и личных дел работников МБДОУ;
- 5) организации и оформления наградений и поощрений работников МБДОУ;
- 6) предоставления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком, посещающим МБДОУ;
- 7) начисления заработной платы работникам МБДОУ и ведения индивидуального (персонифицированного) учета работников в системе обязательного пенсионного страхования;
- 8) по проведению расследования и учета несчастных случаев с несовершеннолетними детьми во время пребывания их в МБДОУ, а также учета выявленных случаев детского и семейного неблагополучия;
- 9) организации пропускного режима;

10) реализации гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является субъект персональных данных.

Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе и ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

Обработка персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, осуществляется в соответствии с Законом РФ от 21.07.1993 № 5485-1 «о государственной тайне».

3. Правовые основания обработки персональных данных

Правовыми основаниями обработки персональных данных является совокупность нормативных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми МБДОУ осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- Конституция Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
- Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай нетрудоспособности и в связи с материнством»;
- Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

- Федеральный закон от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;
- Приказ Минобрнауки России от 27.06.2017 № 602 «Об утверждении Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность»;
- Приказ Минобрнауки России от 26.09.2016 № 1223 «О ведомственных наградах Министерства образования и науки Российской Федерации»;
- Закон Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае»;
- Постановление Совета администрации Красноярского края от 30.01.2006 № 10-п «О предоставлении мер социальной поддержки инвалидам»;
- Постановление Правительства Красноярского края от 02.10.2015 № 516-п «Об утверждении Порядка межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений в Красноярском крае по выявлению детского и семейного неблагополучия»;
- Постановление администрации г. Красноярска от 22.05.2007 № 304 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений города Красноярска»;
- Постановление администрации г. Красноярска от 14.11.2012 № 583 «Об утверждении Положения о порядке выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях города Красноярска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений и работникам дошкольных групп муниципальных общеобразовательных учреждений, муниципальных образовательных учреждений дошкольного и младшего школьного возраста»;
- Распоряжение администрации г. Красноярска от 20.02.2014 № 56-р «Об утверждении Положения о главном управлении образования администрации города Красноярска»;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные документы уполномоченных органов государственной власти, правовые акты города, приказы главного управления образования администрации г. Красноярска, приказы МБДОУ;
- договоры, соглашения, заключенные между оператором и субъектом персональных данных;
- согласие субъектов на обработку их персональных.

4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

В зависимости от целей, предусмотренных в разделе 2 настоящей Политики, в МБДОУ могут обрабатываться персональные данные следующих категорий субъектов:

1) Дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, обучающиеся в МБДОУ, их родители (законные представители):

- фамилия, имя, отчество ребенка, дата и место рождения, адрес регистрации по месту жительства и (или) пребывания, место учебы, пол, родной язык, гражданство, сведения о состоянии здоровья, инвалидности, ограниченных возможностей здоровья, социальном статусе, данные свидетельства о рождении, страхового медицинского полиса, данные заключения психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребенка к обучению;

- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей), дата и место рождения, образование, данные паспорта, в том числе серия, номер, кем и когда выдан, данные иного документа, подтверждающего родство заявителя либо законное представительство интересов ребенка, контактные данные, номер телефона, адрес регистрации по месту жительства и (или) пребывания.

2) Получатели муниципальной услуги, оказываемой МБДОУ:

- фамилия, имя, отчество ребенка, дата и место рождения, адрес регистрации по месту жительства и (или) пребывания, данные свидетельства о рождении, сведения об инвалидности, ограниченных возможностях здоровья, сведения о социальных льготах, паспорта ребенка, в том числе серия, номер, кем и когда выдан;

- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей), дата и место рождения, данные паспорта, в том числе серия, номер, кем и когда выдан, данные иного документа, подтверждающего родство заявителя либо законное представительство интересов ребенка, контактные данные, номер телефона, адрес регистрации по месту жительства и (или) пребывания.

3) Заявители по обращениям:

- фамилия, имя, отчество, адрес регистрации и (или) фактического проживания, адрес электронной почты, контактный номер телефона, иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных в обращении.

4) Работники МБДОУ, бывшие работники:

- фамилия, имя, отчество;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- дата и место рождения, возраст;
- анкетные и биографические данные;
- пол;
- изображение (фотография);
- паспортные данные, в том числе серия, номер, когда и кем выдан;

- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
- гражданство;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- образование (когда и какие образовательные учреждения закончил(а), номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- послевузовское профессиональное образование, ученая степень, ученое звание;
- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения
- общий трудовой стаж;
- семейное положение, степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников) (отца, матери, братьев, сестер и детей, супругов, в том числе бывших);
- адрес места жительства;
- адрес места регистрации и (или) пребывания;
- отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- номера личной телефонной связи;
- инвалидность (в случае наличия);
- информация о наличии/отсутствии судимости;
- сведения о социальных льготах;
- выполняемая работа с начала трудовой (служебной) деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность);
- реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- информация о имевшемся или не имевшемся вступившим в законную силу решении суда о признании недееспособным, ограниченно дееспособным;
- информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- информация о размере должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплатах;
- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда), сведения об аттестации;
- результаты обязательных предварительного и периодических медицинских осмотров;
- сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

5) Работники МБДОУ, представленные к награждению различными видами наград:

- фамилия, имя, отчество;
- место работы, занимаемая должность;
- дата и место рождения;
- образование (когда и какие образовательные учреждения закончил(а), направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- ученая степень, ученое звание;
- квалификационная категория для педагогических работников;
- сведения о награждении;
- стаж работы общий в сфере (отрасли);
- стаж работы в организации (органе),
- анкетные и биографические данные, в том числе о трудовой деятельности;
- паспортные данные;
- адрес регистрации;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- реквизиты банковского счета получателя.

б) Граждане, претендующие на замещение вакантных должностей:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- данные паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения и иные сведения, содержащиеся в паспорте);
- изображение (фотография);
- контактные данные (адрес, номер телефона, адрес электронной почты);
- образование, квалификация, профессиональная подготовка и сведения о повышении квалификации, в том числе год поступления, год окончания, название учебного заведения, факультет, специальность, квалификация;
- аспирантура, стажировки, курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка, в том числе год окончания, длительность обучения, название обучения;
- ученая степень, звание;
- сведения о предыдущем месте работы при наличии;
- общий трудовой стаж;
- семейное положение (холост/не замужем, женат/замужем, разведен/разведена, вдовец/вдова);
- отношение к воинской обязанности и воинское звание;

- информация о имевшемся или не имевшемся вступившим в законную силу решении суда о признании недееспособным, ограниченно дееспособным;

- сведения о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

- сведения об отсутствии заболеваний, препятствующих занятию педагогической деятельностью;

- дополнительные сведения (государственные награды, а также другая информация, которую соискатель желает сообщить о себе).

7) Заявители на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком:

- данные паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения и иные сведения, содержащиеся в паспорте);

- данные свидетельства о рождении (об усыновлении) ребенка;

- данные акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (для опекунов), договора о приемной семье (для приемных родителей);

- сведения о сумме дохода семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, исходя из состава семьи на дату подачи заявления;

- данные свидетельства о смерти одного из родителей;

- сведения решения суда о признании родителя недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или объявлении умершим;

- информация органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность о результатах оперативно-розыскных мероприятий по установлению места нахождения родителя, выданная органом внутренних дел (предоставляется по собственной инициативе);

- сведения из органов записи актов гражданского состояния, подтверждающая внесение сведений об отце ребенка в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка, по утвержденной форме № 25) (представляется по собственной инициативе);

- данные приговора, постановления суда, данные исправительного учреждения (места содержания под стражей) или сведения медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях, подтверждающие, что один из родителей отсутствует в семье в связи с отбыванием наказания в виде реального лишения свободы, в связи с избранием в отношении его меры пресечения в виде заключения под стражу или в связи с назначением ему принудительных мер медицинского характера в виде принудительного лечения в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях;

- документы детей, проживающих в семьях, имеющих двух и более детей, не достигших возраста 18 лет, в том числе пасынков, падчериц, а также находящихся под опекой (попечительством), в том числе по договору

о приемной семье (данные свидетельство о рождении; на детей старше 14 лет - дополнительно паспорт гражданина Российской Федерации);

- реквизиты банковского счета родителя (законного представителя).

8) Работники МБДОУ, нуждающиеся в предоставлении служебных жилых помещений:

- фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, адрес места регистрации и (или) пребывания, сведения о составе семьи (фамилия, имя, отчество члена семьи, степень родства).

9) Работник МБДОУ, в отношении которых осуществляется начисление заработной платы и ведение (персонифицированного) учета работников в системе обязательного пенсионного страхования:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- год и место рождения;
- контактные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и (или) пребывания;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- реквизиты банковского счета работника;
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- сведения с места учебы ребенка;

- сведения о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации не начислялись.

10) Дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, с которыми произошел несчастный случай во время их пребывания в МБДОУ, либо по отношению к которым были выявлены случаи детского или семейного неблагополучия:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- адрес места жительства;
- контактные данные;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья.

11) Физические лица по гражданско-правовым договорам:

- фамилия, имя, отчество;

- данные паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения);

- адрес места жительства.

12) Физические лица, указанные в заявлениях (согласиях, доверенностях и т.п.) воспитанников и родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников:

- фамилия, имя, отчество;

- данные паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения);

- адрес места жительства.

13) Физических лиц – посетителей МБДОУ:

- фамилия, имя, отчество;

- данные паспорта или иного документа удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения).

Обработка в МБДОУ биометрических персональных данных (сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность) не осуществляется.

В МБДОУ не осуществляется обработка персональных данных специальных категорий, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Обработка персональных данных может осуществляться с помощью средств вычислительной техники (автоматизированная обработка) либо при непосредственном участии человека без использования средств вычислительной техники (неавтоматизированная обработка).

К обработке персональных данных допускаются только те работники МБДОУ, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

Указанные работники имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения своих должностных обязанностей.

Обработка персональных данных осуществляется путем:

- получения информации, содержащей персональные данные, в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;

- предоставления субъектами персональных данных оригиналов необходимых документов;

- получения заверенных в установленном порядке копий документов, содержащих персональные данные или копирования оригиналов документов;

- получения персональных данных при направлении запросов в органы государственной власти, государственные внебюджетные фонды, иные государственные органы, органы местного самоуправления, коммерческие и некоммерческие организации, физическим лицам в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- получения персональных данных из общедоступных источников;

- фиксации (регистрации) персональных данных в журналах, книгах, реестрах и других учетных формах;

- использования иных средств и способов фиксации персональных данных, получаемых в рамках осуществляемой МБДОУ деятельности.

Передача персональных данных третьим лицам допускается с письменного согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъектов персональных данных, а также в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Передача персональных данных в уполномоченные органы исполнительной власти и организации (Министерство внутренних дел Российской Федерации, Федеральную налоговую службу, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации и другие) осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств МБДОУ не осуществляется.

МБДОУ вправе поручить обработку персональных данных другому юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю с согласия субъектов персональных данных на основании заключаемого договора. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие обработку персональных данных по поручению МБДОУ, обязаны соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

В случае, когда МБДОУ на основании договора передает или поручает обработку персональных данных другому юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, существенным условием договора должна быть обязанность обеспечения указанным лицом условий конфиденциальности и обеспечения безопасности персональных данных при их передаче или обработке.

Хранение персональных данных в МБДОУ осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют цели их обработки. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между МБДОУ и субъектом

персональных данных;

- МБДОУ не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или иными федеральными законами.

Сроки хранения персональных данных в МБДОУ определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами МБДОУ в области документооборота и архивного дела.

6. Ответственный за организацию обработки персональных данных

Ответственный за организацию обработки персональных данных в МБДОУ (далее - ответственный за обработку персональных данных) назначается заведующим МБДОУ из числа работников МБДОУ, относящихся к группе должностей категории «административный персонал».

Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и локальными нормативными актами МБДОУ.

Ответственный за обработку персональных данных обязан:

1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в МБДОУ, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводить до сведения работников, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

4) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в МБДОУ;

5) в случае нарушения в МБДОУ требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

Ответственный за обработку персональных данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в МБДОУ и включающей:

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в МБДОУ способов обработки персональных данных;

описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

дату начала обработки персональных данных;

срок или условия прекращения обработки персональных данных;

сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в МБДОУ, иных работников МБДОУ с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением за ними ответственности.

Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в МБДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

7. Ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных

7.1. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных», предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Сведения предоставляются в доступной форме, в них не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных», предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

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.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

7.2. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, МБДОУ вносит в них необходимые изменения.

В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, МБДОУ уничтожает такие персональные данные.

МБДОУ уведомляет субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принимает разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

МБДОУ обязано сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

Формы запросов (обращений) субъектов персональных данных и их представителей приведены в приложениях 1 - 4 к настоящей Политике.

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

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных МБДОУ прекращает их обработку или обеспечивает 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, уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между

Оператором и субъектом персональных данных либо если МБДОУ не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

7.4. Уничтожение (обезличивание) персональных данных субъекта производится в следующих случаях:

- по достижению целей их обработки или в случае утраты необходимости в их достижении в срок, не превышающий тридцати дней с момента достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Оператором и субъектом персональных данных либо если МБДОУ не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами РФ;

- в случае выявления неправомерной обработки персональных данных Оператором в срок, не превышающий десяти рабочих дней с момента выявления неправомерной обработки персональных данных;

- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Оператором и субъектом персональных данных либо если МБДОУ не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами РФ;

- в случае истечения срока хранения персональных данных, определяемого в соответствии в законодательством РФ и организационно-распорядительными документами МБДОУ;

- в случае предписания уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, Прокуратуры России или решения суда.

В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение вышеуказанного срока МБДОУ осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

Документы, содержащие персональные данные, уничтожаются по акту о выделении документов к уничтожению. Факт уничтожения персональных данных подтверждается документально актом об уничтожении документов, подписанный членами комиссии, состав которой утверждается заведующим МБДОУ.

Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится путем дробления (измельчения) с использованием shreddera.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных МБДОУ вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в части 2 статьи 9 Федерального закона «О персональных данных».

8. Требования к защите персональных данных, реализуемых МБДОУ

Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в МБДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и требованиями уполномоченного органа государственной власти по защите прав субъектов персональных данных, федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области обеспечения безопасности, и федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области противодействия техническим разведкам и технической защиты информации.

МБДОУ предпринимает необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от случайного или несанкционированного доступа, уничтожения, изменения, блокирования доступа и других несанкционированных действий.

Меры защиты, реализуемые МБДОУ при обработке персональных данных, включают:

- принятие локальных нормативных актов и иных документов в области обработки и защиты персональных данных;
- назначение должностных лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в МБДОУ;
- организация обучения и проведение методической работы с работниками, осуществляющими обработку персональных данных в МБДОУ;
- создание необходимых условий для работы с материальными носителями и информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;
- организация учета материальных носителей персональных данных и информационных систем, в которых обрабатываются персональные данные;
- хранение материальных носителей персональных данных с соблюдением условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним;
- обособление персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, от иной информации;
- обеспечение отдельного хранения материальных носителей персональных данных, на которых содержатся персональные данные разных категорий или содержатся персональные данные, обработка которых осуществляется в разных целях;
- установление запрета на передачу персональных данных по открытым

каналам связи, вычислительным сетям и сети Интернет без применения установленных в МБДОУ мер по обеспечению безопасности персональных данных;

- обеспечение защиты документов, содержащих персональные данные, на бумажных и иных материальных носителях при их передаче третьим лицам с использованием услуг почтовой связи;

- осуществление внутреннего контроля за соблюдением в МБДОУ законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов МБДОУ при обработке персональных данных.

Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов МБДОУ в сфере обработки и защиты персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

МБДОУ и/или Работники МБДОУ, виновные в нарушении требований законодательства РФ о персональных данных, а также положений настоящей Политики, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

10. Заключительные положения

Настоящая Политика, является общедоступной и подлежит размещению на информационных стендах офисов МБДОУ и на сайте www.доу259крск.рф.

Настоящая Политика подлежит изменению, дополнению в случае появления новых законодательных актов и специальных нормативных документов по обработке и защите персональных данных.

Подлинник настоящей Политики во время срока действия хранится в МБДОУ в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в МБДОУ № 259.

Форма запроса/обращения субъекта персональных данных
(его представителя) по вопросу доступа к персональным данным

В муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 259»

От _____
(фамилия, имя, отчество)
паспорт _____ выданный _____
(номер) (дата выдачи)

(место выдачи паспорта)
Адрес: _____
(адрес места жительства)

В соответствии с положениями ч. 7, ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» прошу предоставить в мой адрес следующую информацию, касающуюся обработки моих персональных данных:

- подтверждение факта обработки персональных данных Управлением;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые Управлением способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Управления, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Управлением или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления моих прав, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Управлением, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

Указанную информацию прошу направить:

на бумажном носителе по адресу: _____

по адресу электронной почты: _____

(дата)

(подпись)

Форма запроса/обращения субъекта персональных данных
(его представителя) по вопросу правомерности обработки
персональных данных

В муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 259»

От _____
(фамилия, имя, отчество)
паспорт _____ выданный _____
(номер) (дата выдачи)

(место выдачи паспорта)
Адрес: _____
(адрес места жительства)

В соответствии с положениями **ст. 21** Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» прошу предоставить в мой адрес сведения о правовых основаниях обработки моих персональных данных в МБДОУ

В случае подтверждения МБДОУ факта неправомерной обработки моих персональных данных, прошу прекратить обработку персональных данных в течение трех рабочих дней.

Сведения об обеспечении правомерности обработки моих персональных данных или об уничтожении персональных данных МБДОУ в случае их неправомерной обработки прошу направить:

на бумажном носителе по адресу: _____

по адресу электронной почты: _____

(дата)

(подпись)

Форма запроса/обращения субъекта персональных данных
(его представителя) об уточнении персональных данных

В муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 259»

От _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____ выданный _____
(номер) (дата выдачи)

_____ (место выдачи паспорта)

Адрес: _____
(адрес места жительства)

В соответствии с положениями ст. 21 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и на основании:

_____ (документ(ы) на основании которого(ых) Оператор обязан уточнить
персональные данные)

прошу произвести уточнение моих персональных данных либо обеспечить их
уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом,
действующим по поручению Управления) согласно представленным документам.

Уведомление о внесенных изменениях прошу предоставить:

на бумажном носителе по адресу: _____

по адресу электронной почты: _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

Форма запроса/обращения субъекта персональных данных
(его представителя) по вопросу отзыва согласия на обработку
персональных данных

В муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 259»

От _____
(фамилия, имя, отчество)
паспорт _____ выданный _____
(номер) (дата выдачи)
_____ (место выдачи паспорта)
Адрес: _____
(адрес места жительства)

В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» прошу прекратить обработку моих персональных данных, осуществляемую в целях:

_____ (цели обработки персональных данных, в отношении которых
отзывается согласие)
по причине: _____
(указать причину отзыва согласия)

МБДОУ вправе продолжить обработку моих персональных данных при наличии следующих оснований:

- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на МБДОУ функций, полномочий и обязанностей;
- обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;
- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (далее - персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных);
- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка)