

СОГЛАСОВАНО  
Общим собрание трудового коллектива  
МБДОУ «Детский сад №62»  
Протокол № 1 от «06» 06 20 18 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 62»  
Чуфарина Ю.В.  
Приказ № 26 от «06» 06 20 18 г.



**ПОЛИТИКА**  
**в отношении обработки персональных данных**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 62»**

Г. Дзержинск  
Нижегородская обл.

## 1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящий документ определяет политику муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 62» (далее – МБДОУ) 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 МБДОУ.

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»
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации";
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8.04.2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- Уставом МБДОУ «Детский сад №62».

1.3. 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.

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

1.5. Передача третьим лицам, персональных данных без письменного согласия не допускаются.

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

1.7. 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.

1.8. 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.

19. 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.

1.10. В соответствии с п. 2 ст. 18.1 ФЗ «О персональных данных»: доступ к настоящему документу не может быть ограничен.

1.11. Настоящая политика утверждается приказом заведующего МБДОУ и действует бессрочно до замены ее новой Политикой, а также является обязательным документом для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным субъекта.

## **2. ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.**

2.1. Персональные данные (далее – ПДн) - 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), 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.

2.3. 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.

2.4. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.5. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

2.6. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.7. Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

2.8. 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.

2.9. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.10. Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.11. В состав персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) входят:

- данные свидетельства о рождении ребенка;
- данные документов, удостоверяющих личность работников, родителей (законных представителей) ребенка, данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;
- данные документов, подтверждающие льготы, установленные законодательством;
- адрес места жительства;
- домашний телефон; содержание договора;
- подлинники и копии приказов по движению детей;
- личные дела детей;
- основания к приказам по движению детей;
- данные страхового полиса ребенка, медицинские заключения о состоянии здоровья ребенка;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.12. Данные документы являются конфиденциальными.

### **3. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОПЕРАТОРЕ**

3.1. Полное наименование: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 62» (далее – Оператор).

3.2. Сокращенное наименование: МДОУ «Детский сад № 62».

3.3. Ответственное лицо Оператора за организацию обработки и защиты ПДн: заведующий.

3.4. Адрес местонахождения: 606024, Российская Федерация, Нижегородская область, город Дзержинск, ул. Ватутина, дом 66а.

3.5. Почтовый адрес: 606024, Российская Федерация, Нижегородская область, город Дзержинск, ул. Ватутина, дом 66а.

3.6. Телефон: 8(8313)215053.

3.7. E-mail: [ds62@uddudzr.ru](mailto:ds62@uddudzr.ru)

### **4. ОБРАБАТЫВАЕМЫЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

4.1. Под обработкой персональных данных работника, воспитанника и его родителей (законных представителей) понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование этих персональных данных.

4.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работник ДООУ (далее оператор) при обработке персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) обязан соблюдать следующие общие требования:

4.3. Обработка персональных данных работников, воспитанников и их

родителей (законных представителей) может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия родителям (законным представителям) ребёнка в получении общедоступного бесплатного дошкольного образования, обеспечения личной безопасности воспитанника и его родителей (законных представителей).

4.4. Получение персональных данных осуществляется путем представления их работниками, родителями (законными представителями) ребёнка в письменной форме.

4.5. Персональные данные следует получать у самого работника, родителя (законного представителя). Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник, родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Оператор должен сообщить родителю (законному представителю) о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

4.6. Оператор не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) о его политических, религиозных, иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами образования, данные о частной жизни работника, воспитанника, родителя (законного представителя) (информация о жизнедеятельности в сфере семейных, бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны оператором только с его письменного согласия

## **5. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

5.1. Внутренний доступ (доступ внутри ДОУ)

5.1.1. Право доступа к персональным данным работников, воспитанника, родителя (законного представителя) имеют:

- заведующий ДОУ;
- старший воспитатель;
- сам родитель (законный представитель) ребёнка, носитель данных;
- другие работники организации при выполнении ими своих служебных обязанностей: лицо, ответственное за обработку персональных данных, воспитатель.

5.1.2. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным работника, воспитанника, родителя (законного представителя), определяется приказом заведующего ДОУ.

5.2. Внешний доступ.

5.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные функциональные структуры: налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, органы социального страхования, подразделения муниципальных органов управления.

5.2.2. Надзорно - контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

5.2.3. Другие организации. Сведения о работнике, воспитаннике, родителе (законном представителе) могут быть предоставлены другой

организации только с письменного запроса на бланке организации. Персональные данные работника, воспитанника, родителя (законного представителя) могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с его письменного разрешения.

## **6. ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

6.1. 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.

6.2. 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).

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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».

6.6. 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.

6.7. Персональные данные субъектов образовательного процесса МБДОУ хранятся на бумажных и электронных носителях в:

- кабинете заведующего;
- медицинском кабинете;
- методическом кабинете;
- группах (только персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) данной группы).

6.8. В процессе хранения персональных данных субъектов образовательного процесса МБДОУ должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

## **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА, ВОСПИТАННИКА И ЕГО РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ).**

7.1. Закрепление права работника, воспитанника и его родителей (законных представителей), регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

7.2. Работники, родители (законные представители) ребёнка должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

7.3. В целях защиты персональных данных, хранящихся в ДОУ, работник, родитель (законный представитель) ребёнка имеет право: требовать исключения или исправления неверных, или неполных персональных данных, на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные; определять своих представителей для защиты своих персональных данных; на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

7.4. Работник, родитель (законный представитель) ребёнка обязан: передавать заведующему ДОУ или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования Новосибирского района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, своевременно сообщать об изменении своих персональных данных.

7.5. Работники, родители (законные представители) ребёнка ставят ДОУ в известность об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, что получает отражение в личном деле ребёнка и учётных документах ДОУ на основании представленных документов. При необходимости изменяются



данные документов, подтверждающих льготы, установленные законодательством; адрес места жительства; домашний телефон и пр.

7.6. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны работники, родители (законные представители) ребёнка не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

## **8. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

8.1. Оператор гарантирует конфиденциальность ПДн и предоставляет доступ к ним только уполномоченным работникам, подписавшим обязательство о неразглашении ПДн.

8.2. Все работники Оператора, имеющие доступ к ПДн, соблюдают правила их обработки и исполняют требования по их защите.

8.3. 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.

8.4. 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.

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

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

9.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

9.2. 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.

9.3. Оператор ответственен за персональную информацию, которая находится в его распоряжении и закрепляет персональную ответственность сотрудников за соблюдением, установленных в организации принципов уважения приватности.

9.4. Каждый сотрудник получающий для работы доступ к материальным носителям персональным данным, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, воспитанника и его родителей (законных представителей) несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральными законами.

9.8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом дисциплинарные взыскания.

9.9. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных работников, воспитанника и его родителей (законных представителей), обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации – влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.

9.10. Настоящая Политика является внутренним документом, общедоступной и подлежит размещению на официальном сайте МБДОУ

«Детский сад №62»

Промышленное  
Испытательное  
Центр  
ИП № 5240/02  
Иркутск  
Иркутская область  
Лицевая  
Заведующий ИИЦ ИОУ «ИИ 1462»  
Чухарина Ю.В.

