

**муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города  
Ростова-на-Дону «Детский сад № 199»**

«Рассмотрено и принято»  
на педагогическом совете  
Протокол № 4 от 10.08.2021

«Согласовано»  
Совет родителей  
Протокол № 7 от 12.08.2021



**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МАДОУ № 199  
Домова И.Э.  
16.08.2021

**Политика**

**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города  
Ростова-на-Дону «Детский сад № 199» в отношении обработки персональных  
данных сотрудников учреждения, а также воспитанников и (или) родителей  
(законных представителей)**

## **1. Общие положения**

Настоящий документ разработан на основании Конституции РФ, Гражданского Кодекса РФ, Трудового Кодекса РФ, и в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» Федерального закона от 21.07.2014 № 242-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в части уточнения и порядка обработки персональных данных в информационном телекоммуникационных сетях».

Цель данной Политики - обеспечение прав граждан при обработке их персональных данных, и принятие мер от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных Субъектов.

Персональные данные могут обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с деятельностью учреждения, в частности для:

- регистрации сведений, необходимых для оказания услуг родителям в воспитании детей дошкольного возраста, персональных данных сотрудников (работников), сведений об их профессиональной деятельности.

- проведения олимпиад, консультационных семинаров;
- направления на обучение;
- направления работ сотрудников (воспитанников) на конкурсы;
- ведения сайта ДОУ;
- проведения мониторинга деятельности дошкольного учреждения.

МАДОУ № 199 собирает данные только в объеме, необходимом для достижения выше названных целей.

Передача третьим лицам персональных данных без письменного согласия не допускается.

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

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.

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.

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.

Настоящая политика утверждается заведующим МАДОУ № 199 и является обязательной для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным Субъекта.

## **2. Понятие и состав персональных данных**

Персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (далее Субъекту). К персональным данным Субъекта, которые обрабатывает МАДОУ № 199 (далее - Учреждение) относятся:

- Фамилия, Имя, Отчество,
- дата, месяц, год и место рождения, адрес,
- семейное положение, социальное положение, имущественное положение,
- образование, профессия, доходы
- Данные необходимые для ведения карточки работника (Ф. Т2)
- адрес места жительства;
- паспортные данные;
- данные свидетельства о рождении;
- контактный телефон;
- данные о состоянии здоровья;
- данные страхового свидетельства;
- данные о трудовой деятельности;
- биометрические данные (фотографическая карточка);
- сведения о судимости.
- иная необходимая информация, которую Субъект добровольно сообщает о себе для получения услуг предоставляемых Учреждением, если ее обработка не запрещена законом.

### **3. Принципы обработки персональных данных Субъекта**

Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

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

Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Учреждения;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных;
- уничтожения персональных данных после достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижения;
- личной ответственности сотрудников Учреждения за сохранность и конфиденциальность персональных данных, а также носителей этой информации

### **4. Обязанности Учреждения**

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Учреждение при обработке персональных Данных Субъекта обязано соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных Субъекта может осуществляться исключительно в

целях оказания законных услуг Субъектам;

- персональные данные Субъекта следует получать у него самого. Если персональные данные Субъекта возможно получить только у третьей стороны, то Субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Сотрудники Учреждения должны сообщить Субъектам о цепях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа Субъекта дать письменное согласие на их получение;

- Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законом. В частности, вправе обрабатывать указанные персональные данные Субъекта только с его письменного согласия;

- предоставлять Субъекту или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему Субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении Субъекта персональных Данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса Субъекта персональных данных или его представителя;

- хранение и защита персональных данных Субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечивается учреждением, за счет его средств в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

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

- в случае подтверждения факта недостоверности персональных данных оператор на основании документов, представленных Субъектом либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные и снять их блокирование;

- в случае достижения цели обработки персональных данных Учреждение обязано незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней, и уведомить об этом Субъекта, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган;

- в случае отзыва Субъектом согласия на обработку своих персональных данных учреждение обязано прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней, если иное не предусмотрено соглашением между Учреждением и Субъектом. Об уничтожении персональных данных Учреждение обязано уведомить, Субъекта.

## **5. Права Субъекта**

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

## **6. Доступ к персональным данным Субъекта**

Персональные данные Субъекта могут быть предоставлены третьим лицам только с Письменного согласия Субъекта,

Доступ Субъекта к своим персональным данным предоставляется при обращении либо при получении запроса Субъекта. Учреждение обязано сообщить Субъекту информацию о наличии персональных данных о нем, а также предоставить возможность ознакомления с ними в течение тридцати рабочих дней с момента обращения или получения запроса.

Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность Субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись Субъекта персональных данных или его законного представителя, Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Клиент имеет право на получение при обращении или при отправлении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных МАДОУ № 199 также цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных, применяемые учреждением;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для Субъекта может повлечь за собой обработка его персональных данных.

Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены Субъекту в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

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

## **7. Защита персональных данных**

Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи. другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе деятельности Учреждения.

Регламентация доступа персонала к документам и базам данных с персональными сведениями входит в ЧИСЛО основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий руководителями и специалистами Учреждения.

Для обеспечения безопасности персональных данных Субъекта принимаются следующие меры:

- назначено ЛИЦО, ответственное за организацию обработки персональных данных;
- разработано и утверждено Положение об обработке персональных данных, и Политика в отношении обработки персональных данных;
- регулярное ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства РФ о персональных данных, с требованиями по защите персональных данных, с собственными документами по вопросам обработки персональных данных;
- обучение работников, осуществляющих обработку персональных данных по вопросам

организации и осуществления в соответствии с требованиями законодательства РФ, принятыми нормативными правовыми актами Правительства РФ и ведомственными нормативными правовыми актами;

- осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных законодательству РФ в области персональных данных;

- установлены правила доступа работников к обрабатываемым документам, содержащим персональные данные;

- определены угроза безопасности персональным данным при их обработке в информационных системах персональных данных и установлении необходимого уровня защищенности;

- применяются необходимые организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, необходимых для обеспечения установленного уровня защищенности;

- организован учет съемных и машинных носителей документов, содержащих персональные данные;

- применяются средства защиты информации прошедшие процедуру соответствия (сертифицированные);

- обеспечивается обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах;

- установлены правила доступа к персональным данным, обрабатываемые в информационных системах;

- обеспечивается регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными, в информационной системе персональных данных; безопасности в информационных системах персональных данных.

Для защиты персональных данных создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями уничтожение, внесение вируса и их использование, но и их видоизменение, подмена, фальсификация содержания реквизитов, документа и др.

Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности школы, посетители, работники других организационных структур.

Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов,

Для защиты персональных данных Субъектов соблюдаются ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;

- технические средства охраны, сигнализации;

- порядок охраны помещений;

- используются типовые формы, установленные Госкомстатом от 05.01.2004 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»;

- определены места хранения документов, содержащих персональные данные;

- установлен перечень работников, осуществляющих обработку документов, содержащих персональные данные;

- установлен перечень работников, имеющих доступ к документам, содержащим персональные данные;

- обеспечивается раздельное хранение документов, содержащих персональные данные, обработка которых производится в различных целях;

- соблюдаются условия, обеспечивающие сохранность документов, содержащих персональные данные, и исключение к ним несанкционированного доступа;

- установлен перечень мер, необходимых для обеспечения сохранности персональных данных и исключаящих несанкционированный доступ

- определены актуальные угрозы для информационных систем

- Установлены уровни защищенности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту

персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральными законами.

## **8. Ответственность за разглашение персональных данных и нарушение**

Учреждение ответственно за персональную информацию, которая находится в его распоряжении и: закрепляет персональную ответственность сотрудников за соблюдением установленных в организации принципов уважения приватности.

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

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

Субъект может обратиться к сотруднику Учреждения с жалобой на данной Политики. Жалобы и заявления по поводу соблюдения требований обработки данных рассматриваются в течение тридцати рабочих дней с момента поступления.

Сотрудники Учреждения обязаны на должном уровне обеспечивать рассмотрение запросов, заявлений и жалоб Субъектов, а также содействовать исполнению требований компетентных органов. Лица, виновные в нарушении требований настоящей полностью привлекаются к дисциплинарной ответственности.