

Согласовано
Председатель профкома
МАДОУ «Детский сад № 76»
Сыряева Е.В.

Утверждаю
Заведующая
МАДОУ «Детский сад №76»
Л.А. Леухина
Приказ №3 8 3 от 01.11.2022 г.

Принято
Общим собранием Учреждения
Протокол №2 от 01.11.2022г.

Политика обработки и защиты персональных данных
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №76 комбинированного вида»
городского округа Саранск

1.

Общие положения

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных МАДОУ «Детский сад №76» г.о. Саранск (далее - Политика) определяет правовые основания для обработки МАДОУ «Детский сад №76» г.о. Саранск (далее – образовательная организация) персональных данных, необходимых для выполнения образовательной организацией уставных целей и задач, основные права и обязанности образовательной организации и субъектов персональных данных, порядок и условия обработки, взаимодействия с субъектами персональных данных, а также принимаемые образовательной организацией меры защиты данных.

1.2. Действие Политики распространяется на персональные данные субъектов, обрабатываемые образовательной организацией с применением средств автоматизации и без них.

2. Понятия, которые используются в Политике

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

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

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

2.3. Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

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

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

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

2.7. Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

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

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

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

3. Цели сбора персональных данных

3.1. Обеспечение права граждан на образование путем реализации образовательных программ, предусмотренных уставом образовательной организации, в том числе реализация прав участников образовательных отношений.

3.2. Трудоустройство и выполнение функций работодателя. Подбор персонала.

3.3. Ведение бухгалтерского учета.

3.4. Ведение кадрового делопроизводства.

3.5. Организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системе обязательного пенсионного страхования.

3.6. Заполнение и передача в органы исполнительной власти и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности.

3.7. Оказание специальных мер поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей.

3.8. Осуществление гражданско-правовых отношений.

3.9. Осуществление пропускного режима.

4. Правовые основания обработки персональных данных

4.1. Правовыми основаниями для обработки персональных данных образовательной организацией являются нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью организации, в том числе:

Конституция РФ;

Трудовой кодекс РФ, а также нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права;

- Бюджетный кодекс РФ;
- Налоговый кодекс РФ;
- Гражданский кодекс РФ;
- Семейный кодекс РФ;
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. №152-ФЗ (с изменениями) «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 г. № 124 «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Устав МАДОУ «Детский сад № 76» г.о. Саранск;
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности.

4.2. Основанием для обработки персональных данных также являются договоры с физическими лицами, заявления (согласия, доверенности и т.п.) родителей (законных представителей) воспитанников, согласия на обработку персональных данных.

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

5.1. Образовательная организация обрабатывает персональные данные:

- работников, в том числе уволенные работники;
- соискателей;
- родственников работников, в том числе уволенных работников;
- воспитанников;
- родителей (законных представителей) воспитанников;
- физических лиц по гражданско-правовым договорам;
- физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т.п.) воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников;
- физических лиц – посетителей образовательной организации.

5.2. Биометрические персональные данные образовательная организация не обрабатывает.

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

5.4. Образовательная организация обрабатывает персональные данные в объеме, необходимом:

- для осуществления образовательной деятельности по реализации

основных, адаптированных и дополнительных образовательных программ, присмотра и ухода за детьми, обеспечения охраны, укрепления здоровья и создания благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе обеспечения отдыха и оздоровления обучающихся;

- выполнения функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях;
- выполнения функций и полномочий экономического субъекта при осуществлении бухгалтерского и налогового учета, бюджетного учета;
- исполнения сделок и договоров гражданско-правового характера, в которых образовательная организация является стороной, получателем (выгодоприобретателем).

5.5. Содержание и объём обрабатываемых персональных данных в образовательной организации соответствуют целям обработки.

6. Порядок и условия обработки персональных данных

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

6.2. Получение персональных данных:

6.2.1. Все персональные данные образовательная организация получает от самого субъекта персональных данных.

В случаях, когда субъект персональных данных несовершеннолетний – от его родителей (законных представителей) либо с их согласия, если субъект персональных данных достиг возраста 14 лет.

В случаях, когда субъект персональных данных – физическое лицо, указанное в заявлениях (согласиях, доверенностях и т.п.) родителей (законных представителей) воспитанников, образовательная организация может получить персональные данные такого физического лица от родителей (законных представителей) воспитанников.

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

6.2.3. Документы, содержащие персональные данные, создаются путем:

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

6.3. Обработка персональных данных:

6.3.1. Образовательная организация обрабатывает персональные данные в случаях:

- согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных

данных;

- когда обработка персональных данных необходима для осуществления и выполнения образовательной организацией возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей;

- когда осуществляется обработка общедоступных персональных данных, доступ к которым субъект персональных данных предоставил неограниченному кругу лиц.

6.3.2. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

6.3.3. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.3.4. Образовательная организация обрабатывает персональные данные:

- без использования средств автоматизации;

- с использованием средств автоматизации в программах и информационных системах ведение которых необходимо в целях уставной деятельности учреждения.

6.3.5. Образовательная организация обрабатывает персональные данные в сроки:

- которые необходимы для достижения целей обработки персональных данных;

- действия согласия субъекта персональных данных;

- которые определены законодательством для обработки отдельных видов персональных данных.

6.4. Хранение персональных данных:

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

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

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

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

систем.

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

6.5. Прекращение обработки персональных данных:

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

- при достижении целей обработки персональных данных;
- при истечении срока действия согласия;
- при отзыве субъектом персональных данных своего согласия на обработку персональных данных, при отсутствии правовых оснований для продолжения обработки без согласия;
- при выявлении неправомерной обработки персональных данных;
- прекращения деятельности образовательного учреждения.

6.6. Передача персональных данных:

6.6.1. Образовательная организация обеспечивает конфиденциальность персональных данных.

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

- субъект персональных данных дал свое согласие на такие действия;
- передача персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в рамках установленной процедуры.

6.6.3. Образовательная организация не осуществляет трансграничной передачи персональных данных.

6.7. Уничтожение персональных данных:

6.7.1. 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, получателем (выгодоприобретателем) по которому является субъект персональных данных.

6.7.2. Выделяет документы (носители) с персональными данными к уничтожению комиссия, состав которой утверждается приказом руководителя образовательной организации.

6.7.3. Документы (носители), содержащие персональные данные, уничтожаются по акту о выделении документов к уничтожению. Факт уничтожения персональных данных подтверждается документально актом об уничтожении документов (носителей), подписанным членами комиссии.

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

6.7.5. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем

стирания или форматирования носителя.

7. Защита персональных данных

7.1. Образовательная организация принимает нормативные, организационные и технологические меры защиты персональных данных.

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

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

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

7.5. Основными мерами защиты персональных данных в образовательной организации являются:

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

7.5.2. Издание локальных актов по вопросам защиты и обработки персональных данных.

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

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

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

7.5.6. Учет электронных носителей персональных данных.

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

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

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

7.5.10. Публикация настоящей Политики на официальном сайте образовательной организации.

8. Основные права и обязанности образовательной организации как оператора персональных данных и субъекта персональных данных

8.1. Образовательная организация:

8.1.2. Предоставляет субъекту персональных данных информацию о его персональных данных на основании запроса либо отказывает в выполнении повторного запроса субъекта персональных данных при наличии правовых оснований. Запрос в образовательную организацию подает субъект персональных данных (сам работник), если запрос касается ребенка, то его подает родитель или законный представитель.

8.1.3. Разъясняет субъекту персональных данных или его законному представителю юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

8.1.4. Блокирует или удаляет неправомерно обрабатываемые, неточные персональные данные либо обеспечивает блокирование или удаление таких данных. В случае подтверждения факта неточности персональных данных образовательная организация на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его законным представителем, уточняет персональные данные либо обеспечивает их уточнение и снимает блокирование персональных данных.

8.1.5. Прекращает обработку и уничтожает персональные данные либо обеспечивает прекращение обработки и уничтожение персональных данных при достижении цели обработки персональных данных.

8.1.6. Прекращает обработку персональных данных или обеспечивает прекращение обработки в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между образовательной организацией и субъектом персональных данных либо если образовательная организация не вправе осуществлять обработки персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.2. Субъект персональных данных вправе:

8.2.1. Потребовать уточнения его персональных данных, их блокировки 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.

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

8.2.3. Обжаловать действия или бездействия образовательной организации в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

8.2.4. Защищать свои права и законные интересы, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда, в судебном порядке.

**Согласие на обработку персональных данных работника
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №76 комбинированного вида»**

Я, _____
(Ф.И.О.)

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ номер _____
(паспорт)

выдан _____
(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

Даю своё согласие МАДОУ «Детский сад №76 комбинированного вида» зарегистрированного по адресу: Республика Мордовия, г. Саранск, улица Попова, д.67 на автоматизированную, а так же без использования средств автоматизации обработку персональных данных: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение своих персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; пол, фотография; место рождения; информация о гражданстве; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; адрес регистрации, адрес фактического проживания; номера контактных телефонов или сведения о других способах связи; данные свидетельства о поставке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (ИНН), данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); сведения о номере, серии, дате выдачи трудовой книжки и записях в ней; состояние в браке, состав семьи и сведения о близких родственниках (фамилия, имя, отчество, степень родства, год рождения); сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета; сведения об образовании, в т.ч. о послевузовском профессиональном образовании (наименование, год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация; специальность по документу об образовании), профессиональной переподготовки, курсах повышения квалификации; сведения об ученой степени; информация о степени владения иностранными языками; сведения о трудовой деятельности, т.ч. предыдущей (прием, переводы, увольнения); награды и почетные звания; сведения о поощрениях, дисциплинарных взысканиях и проступках; информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках, отпусках без сохранения денежного содержания, сведения о явках (неявках) на работу и причины этого; номер расчетного счета; номер банковской карты; табельный номер работника; Сведения о начислениях и выплачиваемых суммах, вычетах; сведения о социальном статусе, социальных гарантиях, компенсациях, льготах и основаниях их предоставления.

Цели обработки персональных данных: обеспечение соблюдения трудового законодательства Российской Федерации, организация периодических медицинских осмотров, гигиенического обучения.

Разрешаю предоставление для обработки моих персональных данных третьим лицам (в том числе департаменту по социальной политике г.о. Саранск, организациям здравоохранения, территориальному фонду обязательного медицинского страхования, территориальному управлению Пенсионного фонда РФ, территориальным органам Федеральной Налоговой Службы, страховым организациям, правоохранительным органам, организациям, осуществляющим обучение, повышение квалификации, иным органам(организациям) в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, а так же в случаях, предусмотренных федеральными законами, в объёме, необходимом для достижения цели обработки.

Настоящее соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует на время моей работы в МАДОУ «Детский сад №76 комбинированного вида».

Мне разъяснены мои права и обязанности, в частности обработки персональных данных, в том числе право отозвать своё согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МАДОУ «Детский сад №76 комбинированного вида» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку ответственному сотруднику и обязанность проинформировать учреждение в случае изменения моих персональных данных.

«___» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

**Согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных воспитанника ДОУ**

Я, _____, документ удостоверяющий личность _____ серия _____ номер _____ выдан _____

зарегистрированный (ая) по адресу _____ даю согласие МАДОУ «Детский сад №76 комбинированного вида», зарегистрированному по адресу: г. Саранск, ул. Попова, д. 67, ОГРН 1141326001740, ИНН 1326228210, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____, к которым относятся:

- фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; пол; гражданство; сведения о составе семьи; место регистрации и место фактического проживания; реквизиты свидетельства о рождении; номер полиса обязательного медицинского страхования; страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС); данные медицинской карты; прочие сведения.

Сведения о родителях (законных представителях): фамилия, имя, отчество; образование; место регистрации и место фактического проживания; номер домашнего и мобильного телефона; адрес электронной почты; выполняемая работа, занимаемая должность; номер служебного телефона; паспортные данные; номер банковского счёта для перечисления финансовых средств; дополнительные данные, которые я сообщил(а) в заявлении о приёме ребенка в ДОУ.

Сведения о семье: категория семьи для сбора отчётности по социальному статусу контингента; сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищённых воспитанников; документы (сведения), подтверждающие право на льготы на оплату за пребывание ребёнка в ДОУ.

В целях осуществления уставной деятельности ДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, предоставления мер социальной поддержки, осуществления медицинского обслуживания, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации, я предоставляю МАДОУ «Детский сад №76 комбинированного вида» право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными:

— сбор, запись, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (в том числе третьим лицам – Управление образования Департамента по социальной политике Администрации городского округа Саранск, т.д.) обезличивание, удаление и уничтожение персональных данных. Обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации;

— размещать обрабатываемые персональные данные воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (воспитаннику, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам ДОУ);

— ДОУ вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки (реестры) и отчётные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, областных) и муниципальных бюджетных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчётных данных;

— размещать фотографии и видеоматериалы воспитанников и их родителей (законных представителей), фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях ДОУ, на официальном сайте ДОУ, официальных интернет ресурсах ДОУ;

— предоставлять данные воспитанника для участия в городских, областных, всероссийских, международных конкурсах, олимпиадах.

Данное согласие действует на весь период пребывания ребёнка в ДОУ и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

Согласие может быть отозвано путём письменного заявления. « _____ » _____ 20 _____ год.

(подпись)

(расшифровка подписи)