

СОГЛАСОВАНО
Председатель
З.Ю. Бабенко
«25»марта



УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 11 февраля 2016 г.
Заведующий
Я.А. Артюхина

**Политика в отношении обработки и защите персональных данных в
Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении —
детский сад комбинированного вида № 1 г.Славянска-на-Кубани
муниципального образования Славянский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ определяет Политику Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 1 г.Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район(далее МАДОУ) в отношении обработки персональных данных и реализации требований к защите персональных данных (далее - Политика) в соответствии с требованиями ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», учитывая ФЗ от 21.07.2014 №242-ФЗ, с ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»; с ФЗ от 25.07.2011 №261-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ О персональных данных»; с Постановлением Правительства РФ от 17.11.2007 №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»; с Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»; с Приказом ФСТЭК России №55 ,ФСБ России №86, Мининформсвязи России №20 от 13.02.2008 «Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных»; Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 главой 14, Конституцией РФ и другими нормативными документами.

1.2.Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных работников, родителей воспитанников, воспитанников и гарантии конфиденциальности сведений, предоставляемых руководителю учреждения.

1.3.Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

2.1.Персональные данные **сотрудника** предоставляются самим сотрудником. Если получить персональные данные сотрудника можно только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и у него должно быть получено письменное согласие.

Персональные данные **сотрудника** включают в себя:

1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
2. трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
3. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
4. документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
5. документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующие специальных знаний или специальной подготовки;
6. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим

1. основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.2. Персональные данные **воспитанников** учреждения предоставляют их родители (законные представители).

Персональные данные **воспитанника** включают в себя:

- Данные свидетельства о рождении
- Данные паспорта родителя (законного представителя) с указанием регистрации по месту пребывания
- Данные свидетельства о месте регистрации ребенка
- Справка о составе семьи
- Информацию о состоянии здоровья
- Характеристика воспитателя (для прохождения ПМПК)

2.3. Персональные данные **родителей** (законных представителей) включают в себя:

- Данные паспорта
- Сведения о наличии инвалидности
- Сведения о праве внеочередного или первоочередного получения места для ребенка в учреждении
- Информация о подтверждении статуса многодетной семьи, малообеспеченной семьи

3. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

3.1. Обработка персональных данных – это сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, совершаемое с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. Она осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов (содействия в трудоустройстве, продвижении по службе, обеспечении личной безопасности, контроля качества и количества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества, оплаты труда, пользования льготами).

3.2. Полученные персональные данные подлежат обработке, как неавтоматизированным способом, так и с использованием средств автоматизации.

3.3. **Неавтоматизированной** обработкой персональных данных в МАДОУ детский сад комбинированного вида № 1 является:

- Заполнение и ведение трудовых книжек
- Заполнение личных карточек работников (унифицированная форма Т-2)
- Ведение приказов на заработную плату, премии;
- Учет и хранение дел об административных правонарушениях
- Ведение личных дел воспитанников

3.4. Сотрудники МАДОУ детский сад комбинированного вида № 1 и родители (законные представители) имеют право на отзыв согласия на обработку персональных данных, который оформляется в свободной форме на имя заведующего.

3.5. При обработке персональных данных администрация учреждения руководствуется статьей 86 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

4.1. Персональные данные **работников**, **воспитанников** учреждения хранятся в кабинете заведующего, в шкафу. Доступ к электронным базам данных, содержащих

персональные данные работников, обеспечиваются системой паролей. Пароли устанавливаются заведующим МАДОУ детский сад комбинированного вида № 1 и сообщаются лишь узкому кругу лиц.

4.2. В МАДОУ детский сад комбинированного вида № 1 имеется утвержденный заведующим перечень должностей, имеющих доступ к персональным данным. Данный доступ необходим им для полноценного исполнения их трудовых обязанностей. Документы и информация избирательно и обоснованно распределены между работниками.

4.3. **Доступ к персональным данным** без специального разрешения имеют **работники**, занимающие в организации следующие должности (только в пределах своей компетенции):

Заведующий

Заведующий хозяйством

Председатель ПК

Старший воспитатель

С остальными работниками проводится разъяснительная работа по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.

Доступ к персональным данным имеют следующие внешние структуры:

Налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, военкоматы, пенсионный фонд, администрация Славянского района, органы опеки и попечительства, органы социальной защиты, надзорно-контрольные органы (только в пределах своей компетенции).

Организации, в которые сотрудник, родитель может перечислять денежные средства (негосударственные пенсионные фонды, страховые компании, благотворительные организации, кредитные учреждения и т.п.), получают доступ к персональным данным сотрудника только с его разрешения.

4.4. При уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия

Работника на рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители лицам, имеющим доступ к персональным данным.

4.5. Доступ к персональным данным может быть предоставлен иному работнику, должность которого на включена в список должностей сотрудников, имеющих доступ к персональным данным, которому они необходимы для исполнения его трудовых обязанностей.

В таком случае, данный работник проходит процедуру оформления доступа к персональным данным. Она включает в себя:

Ознакомление работника под подпись с настоящим Положением.

Подписание с данным работником письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных работника, соблюдения правил их обработки.

4.6. Заведующий вправе определять способы документирования, хранения и защиты персональных данных с помощью современных компьютерных технологий.

4.7. Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника, за исключением случаев, когда передача данных работника без его согласия допускается действующим законодательством РФ.

4.8. **Персональные данные работника, воспитанника** могут также быть отправлены **по почте**, тогда на конверте делается надпись о том, что письмо содержит конфиденциальную информацию и за ее незаконное разглашение предусмотрена ответственность действующим законодательством РФ. Обязательно должна быть опись.

4.9. **Персональные данные воспитанника** (характеристика воспитателя) также отдается родителям ребенка для прохождения МПК района (городской) в конверте, на котором **также должно быть обозначение о конфиденциальной информации.**

4.10. В МАДОУ детский сад комбинированного вида № 1 также осуществляются **другие мероприятия по защите персональных данных:**

- Организован контроль и учет посетителей учреждения
- Используется ночная охрана учреждения
- Организован пропускной режим с помощью домофона

5. КОНТРОЛЬ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ.

5.1. В соответствии с Приказом ФСТЭК России №55, ФСБ России №86, Мининформсвязи России №20 от 13.02.2008 «Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных» ежегодно в ноябре – месяце проводится **классификация информационных систем** персональных данных. Данная классификация проводится на этапе создания информационных систем или в ходе их эксплуатации (для ранее введенных в эксплуатацию) и (или) модернизируемых информационных систем с целью установления методов и способов защиты информации, необходимых для обеспечения безопасности персональных данных.

В ходе проведения классификации комиссия, назначенная заведующим, составляет соответствующий **акт (присвоение информационной системе соответствующего класса) и реестр информационных систем обработки персональных данных.**

5.2. Принципы обработки персональных данных в МАДОУ

5.2.1. Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;

5.2.2. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

5.2.3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

5.2.4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

5.2.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки и не являются избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

5.2.6. При обработке персональных данных обеспечивается точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Принимаются необходимые меры по удалению или уточнению неполных, или неточных данных;

5.2.7. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных. Обрабатываемые персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом, подлежат уничтожению либо обезличиванию.

5.3. Правовые основания обработки и защиты персональных данных.

Политика МАДОУ определяет систему взглядов на проблему обеспечения безопасности персональных данных и представляет собой систематизированное изложение целей и задач защиты, как одно или несколько правил, процедур, практических приемов и руководящих принципов в области информационной безопасности, которыми руководствуется учреждение в своей деятельности, а также основных принципов

построения, организационных, технологических и процедурных аспектов обеспечения безопасности персональных данных.

Законодательной основой настоящей Политики являются Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», и другие нормативные документы действующего законодательства Российской Федерации.

5.4. Цели обработки персональных данных.

Обработка персональных данных в МАДОУ осуществляется в целях, непосредственно связанных с деятельностью образовательной организации, в частности для:

- предоставления образовательных услуг;
- оформление участников конкурсов, мероприятий, консультационных семинаров;
- направление на обучение; направление работ сотрудников (воспитанников) на конкурсы;
- личных дел, групп, журналов кружков и другое;
- организации медицинских и профилактических осмотров;
- заполнение информационных баз данных.

5.5. Субъекты и состав персональных данных.

5.5.1 Субъекты персональных данных (физические лица): работники МАДОУ, воспитанники и родители (законные представители).

5.5.2. Оператор осуществляет обработку следующие категории персональных данных:

- работников МАДОУ: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес, телефон, семейное положение, социальное положение, образование, профессия, доходы, ИНН, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, номер полиса обязательного медицинского страхования, сведения о документах, удостоверяющих личность, фотография; пол, личная подпись; номер личного дела, номер индивидуального счета в банке; воинский учет; судимость; данные документа о заключении или расторжении брака; знание иностранных языков; данные документа об образовании, квалификации, наличии специальных знаний; место работы, должность, аттестация, профессиональная переподготовка; награды, почетные звания, ученая степень; иждивенцы; код доступа к электронным документам; иные персональные данные, при определении объема и содержания которых работодатель руководствуется законодательством РФ.

- воспитанников МАДОУ: фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата и место рождения; адрес; состояние здоровья; антропометрические данные; фотография; данные свидетельства о рождении, пол, данные полиса обязательного медицинского страхования, данные полиса пенсионного страхования СНИЛС.

- родители (законные представители): фамилия, имя, отчество; паспортные данные; семейное, социальное и имущественное положение, адрес; номер телефона; место работы, должность, личная подпись

6. Конфиденциальность персональных данных.

6.1 Информация, относящаяся к персональным данным, ставшая известной в связи с реализацией трудовых отношений является конфиденциальной информацией и охраняется законом.

6.2 Лица, получающиеся персональные данные субъектов, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

7. Права субъектов персональных данных.

7.1 Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

7.1.1 подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;

7.1.2 правовые основания и цели обработки персональных данных;

7.1.3 цели и применяемые Оператором способы обработки персональных данных;

7.1.4 наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением сотрудников/работников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;

7.1.5 обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

7.1.6 сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7.1.7 порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

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

7.1.9 иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

7.2 Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора 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.

7.3 Если субъект персональных данных считает, что Оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Оператора в вышестоящий орган по защите прав субъектов персональных данных.

7.4 Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

8. Меры, направленные на обеспечение выполнения МАДОУ обязанностей, предусмотренных ст. ст. 18.1, 19 Федерального закона № 152ФЗ «О персональных данных».

8.1 Назначен ответственный за организацию обработки персональных данных в МАДОУ.

8.2 Приказом заведующего МАДОУ утверждено Положение об обработке персональных данных в МАДОУ – детском саду № 1, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их

обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;

8.3 Применяются предусмотренные соответствующими нормативными правовыми актами правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

8.4 Работники, воспитанники и родители (законные представители) должны быть ознакомлены под расписку с документами МАДОУ, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также осведомлены об их правах и обязанностях в этой области, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

8.5 МАДОУ несёт ответственность за нарушение обязательств по обеспечению безопасности и конфиденциальности персональных данных при их обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации.