

Частное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Золотой петушок» ЗАО
племзавод «ИРМЕНЬ»

Согласовано:
На собрании трудового коллектива
Протокол № 56
От 07.12.2020г.

Утверждаю:
Заведующий ЧДОУ

приказ № 40
от 07.12.2020г.

Мартюшова Т.А.



ПОЛИТИКА
оператора в отношении обработки и защиты персональных данных в
частном дошкольном образовательном учреждении детский сад
«Золотой петушок» ЗАО племзавод «ИРМЕНЬ»

с. Верх-Ирмень
Ордынский район
Новосибирская область

2020 год

1. Общие положения

1.1. Настоящая политика обработки и защиты персональных данных (далее – Политика) определяет цели сбора, правовые основания, условия и способы обработки персональных данных, права и обязанности оператора, субъектов персональных данных, объем и категории обрабатываемых персональных данных и меры их защиты в *Частном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Золотой петушок» ЗАО племзавод «ИРМЕНЬ» (далее ЧДОУ)*.

1.2. Локальные нормативные акты и иные документы, регламентирующие обработку персональных данных в ЧДОУ разрабатываются с учетом положений Политики.

1.3. Действие Политики распространяется на персональные данные, которые обрабатывает с использованием и без использования средств автоматизации.

1.4. В Политике используются следующие понятия:

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

– оператор персональных данных (оператор) – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

– обработка персональных данных – действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными с использованием и без использования средств автоматизации, включая 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.

1.5. ЧДОУ – оператор персональных данных – обязано:

1.5.1. Соблюдать конфиденциальность персональных данных, а именно не распространять персональные данные и не передавать их третьим лицам без согласия субъекта персональных данных или его законного представителя, если иное не предусмотрено законодательством.

1.5.2. Обеспечить субъектам персональных данных, их законным представителям возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими их персональные данные, если иное не предусмотрено законодательством.

1.5.3. Разъяснять субъектам персональных данных, их законным представителям юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

1.5.4. Блокировать или удалять неправомерно обрабатываемые, неточные персональные данные либо обеспечить их блокирование или удаление.

1.5.5. Прекратить обработку и уничтожить персональные данные либо обеспечить прекращение обработки и уничтожение персональных данных при достижении цели их обработки.

1.5.6. Прекратить обработку персональных данных или обеспечить прекращение обработки персональных данных 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, или иным соглашением между ЧДОУ и субъектом персональных данных.

1.6. ЧДОУ вправе:

1.6.1. Использовать персональные данные субъектов персональных данных без их согласия в случаях, предусмотренных законодательством.

1.6.2. Предоставлять персональные данные субъектов персональных данных третьим лицам в случаях, предусмотренных законодательством.

1.7. Работники, родители, законные представители воспитанников, иные субъекты персональных данных обязаны:

1.7.1. В случаях, предусмотренных законодательством, предоставлять ЧДОУ достоверные персональные данные.

1.7.2. При изменении персональных данных, обнаружении ошибок или неточностей в них незамедлительно сообщать об этом ЧДОУ.

1.8. Субъекты персональных данных вправе:

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

1.8.2. Требовать от ЧДОУ уточнить персональные данные, блокировать их или уничтожить, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

1.8.3. Дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим собственную точку зрения.

1.8.4. Обжаловать действия или бездействие ЧДОУ в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

2. Цели сбора персональных данных

2.1. Целями сбора персональных данных являются:

2.1.1. Организация воспитательно-образовательного процесса в соответствии с законодательством и уставом ЧДОУ.

- 2.1.2. Регулирование трудовых отношений с работниками ЧДОУ.
- 2.1.3. Реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является субъект персональных данных.
- 2.1.4. Обеспечение безопасности.

3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Правовыми основаниями обработки персональных данных в ЧДОУ являются устав и нормативные правовые акты, для исполнения которых и в соответствии с которыми осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

Кодекс РФ об административных правонарушениях.

Трудовой кодекс Российской Федерации.

Уголовный кодекс Российской Федерации.

Гражданский кодекс Российской Федерации.

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

Федеральный закон от 19.12.2005 № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных».

Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».

Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации".

Постановление Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. N 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

Приказ ФСТЭК России № 55, ФСБ России № 86, Мининформсвязи России № 20 от 13 февраля 2008 г. «Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных».

Приказ ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

Приказ Роскомнадзора от 05 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Устав ЧДОУ;

Положение о порядке обработки и защите персональных данных в ЧДОУ;

Договоры, заключаемые между оператором и субъектом персональных данных;

Согласие на обработку персональных данных (в случаях, прямо не предусмотренных законодательством Российской Федерации, но соответствующих полномочиям оператора).

3.2. Правовыми основаниями обработки персональных данных в ЧДОУ также являются договоры с физическими лицами, заявления (согласия, доверенности) родителей (законных представителей) воспитанников, согласия на обработку персональных данных.

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

4.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.2. К категориям субъектов персональных данных в детском саду относятся:

- работники Оператора, бывшие работники, кандидаты на замещение вакантных должностей, а также родственники работников;
- воспитанники и их родители (законные представители);
- представители/работники клиентов и контрагентов Оператора (юридических лиц);
- клиенты и контрагенты Оператора (физические лица, выполняющие работы по договорам подряда, оказывающие услуги).

4.3. Персональные данные работников Оператора вне зависимости от должности содержатся:

- в перечне документов, предъявляемых при приеме на работу;
- личной карточке;
- личном деле работника.

4.4. Все данные о работнике получают у самого работника (ст. 86 ТК РФ) или только с его письменного согласия.

4.5. Объем обрабатываемых персональных данных работников ЧДОУ:

- фамилия, имя, отчество;
- информация о смене фамилии, имени, отчества;
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- сведения из записей актов гражданского состояния;
- место жительства и дата регистрации по месту жительства;
- номера контактных телефонов;
- сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы);
- занимаемая должность;
- справка о наличии или отсутствии судимости;
- паспортные данные;
- данные о семейном положении;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- сведения, содержащиеся в трудовом договоре;
- отношение к воинской обязанности, воинское звание, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах;
- сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании; документ об образовании, квалификации, наименование документа об образовании, его серия и номер, дата выдачи);
- сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка);
- сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;
- сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже и стаже государственной гражданской, муниципальной службы;
- сведения о замещаемой должности;
- сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе, наличии группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности;
- сведения об отпусках и командировках;

- сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена;
- сведения о награждении (поощрении);
- сведения о взысканиях;
- реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС);
- информация о доходах, выплатах и удержаниях;
- номера банковских счетов.

4.6. Оператор получает персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей), которые содержатся в документах, предъявляемых при приеме. Объем обрабатываемых персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей):

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- дата и место рождения;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, присмотру и уходу за воспитанником;
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) и ИНН родителя;
- документы, подтверждающие право на льготы и компенсации (заявления родителей, справки о составе семьи; копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка; свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя; выписка из банка или копия сберкнижки, копия справки об инвалидности, копия удостоверения многодетной матери);
- медицинская карта ребёнка;
- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка;
- табеля посещаемости воспитанников;
- именные списки воспитанников.

4.7. Персональные данные представителей/работников клиентов и контрагентов Оператора (юридических лиц и физических лиц) обрабатываются только в рамках заключенного между ними и Оператором договора:

- наименование организации;
- юридический адрес/почтовый адрес;
- ИНН;
- КПП;
- расчетный счет;
- БИК;
- отделение банка, где обслуживается организация;
- ОКПО;
- ОКАТО;
- ОКВЭД.

4.8. Согласие на обработку данных дает сам субъект – физическое лицо (ч. 1 ст. 9 Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ). Согласие на обработку данных несовершеннолетнего в силу его недееспособности дает один из родителей (законных представителей) (ч. 6 ст. 9 Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ).

4.9. Биометрические персональные данные ЧДОУ не обрабатывает.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

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

5.2. Получение персональных данных:

5.2.1. Все персональные данные ЧДОУ получает от субъекта персональных данных, а в случаях, когда субъект персональных данных несовершеннолетний, – от его родителей (законных представителей).

5.2.2. ЧДОУ сообщает субъекту персональных данных цели, предполагаемые источники и способы получения персональных данных, перечень действий с персональными данными, срок, в течение которого действует согласие на получение персональных данных, порядок его отзыва, а также последствия отказа субъекта персональных данных дать согласие на получение персональных данных.

5.3. Обработка персональных данных:

5.3.1. ЧДОУ обрабатывает персональные данные в следующих случаях:

– субъект персональных данных дал согласие на обработку своих персональных данных;

– обработка персональных данных необходима для выполнения ЧДОУ возложенных на него законодательством функций, полномочий и обязанностей;

– персональные данные являются общедоступными.

5.3.2. ЧДОУ обрабатывает персональные данные:

– без использования средств автоматизации;

– с использованием средств автоматизации в программе «1СЗарплата и управление персоналом»

5.3.3. ЧДОУ обрабатывает персональные данные в сроки:

– необходимые для достижения целей обработки персональных данных;

– определенные законодательством для обработки отдельных видов персональных данных;

– указанные в согласии субъекта персональных данных.

5.4. Хранение персональных данных:

5.4.1. ЧДОУ хранит персональные данные в течение срока, необходимого для достижения целей их обработки, а документы, содержащие персональные данные, – в течение срока хранения документов, предусмотренного номенклатурой дел, с учетом архивных сроков хранения.

5.4.2. Персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах либо в запираемых помещениях, доступ к которым ограничен.

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

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

5.5. Прекращение обработки персональных данных:

5.5.1. Лица, ответственные за обработку персональных данных в ЧДОУ, прекращают их обрабатывать в следующих случаях:

- достигнуты цели обработки персональных данных;
- истек срок действия согласия на обработку персональных данных;
- отозвано согласие на обработку персональных данных;
- обработка персональных данных неправомерна.

5.6. Передача персональных данных:

5.6.1. ЧДОУ обеспечивает конфиденциальность персональных данных.

5.6.2. ЧДОУ передает персональные данные третьим лицам в следующих случаях:

- субъект персональных данных дал согласие на передачу своих данных;
- передать данные необходимо в соответствии с требованиями законодательства в рамках установленной процедуры.

5.6.3. ЧДОУ не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

5.7. ЧДОУ принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, в том числе:

- издает локальные нормативные акты, регламентирующие обработку персональных данных;
- назначает ответственного за организацию обработки персональных данных;
- определяет список лиц, допущенных к обработке персональных данных;
- знакомит работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных.

6. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов персональных данных

6.1. В случае предоставления субъектом персональных данных, его законным представителем фактов о неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных ЧДОУ актуализирует, исправляет, блокирует, удаляет или уничтожает их и уведомляет о своих действиях субъекта персональных данных.

6.2. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных персональные данные подлежат уничтожению, если иное не предусмотрено договором, стороной, получателем (выгодоприобретателем) по которому является субъект персональных данных.

6.3. Решение об уничтожении документов (носителей) с персональными данными принимает комиссия, состав которой утверждается приказом руководителя ЧДОУ

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

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

6.6. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя.

6.7. По запросу субъекта персональных данных или его законного представителя ЧДОУ сообщает ему информацию об обработке его персональных данных.

7. Информация об Операторе и уполномоченном органе

7.1. Наименование и адрес: Частное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Золотой петушок» ЗАО племзавод «ИРМЕНЬ» ИНН:5434117233 адрес:633272, Россия,Новосибирская обл.,Ордынский рн.,с.Верх-Ирмень,ул.Агрогородок мкр, 27/1, тел.:+7 (383-59) 34-382, факс:+7 (383-59) 34-382, эл.почта:zolotpet@mail.ru.

7.2. Уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных является Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор), Управление по защите прав субъектов персональных данных. Управление Роскомнадзора по Сибирскому федеральному округу 630099, г. Новосибирск, ул. Советская, д. 33, а/я 325; тел.: 349-55-89; факс.: 349-55-96; e-mail: rsockanc54@rkn.gov.ru

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящая Политика разработана заведующим ЧДОУ

8.2. Контроль за соблюдением Политики осуществляет заведующий ЧДОУ.