

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
муниципальным дошкольным
образовательным учреждением
детским садом № 116
 Т.Б. Кораблева
Приказ от «05» сентября 2017 г.
№ 02-05/152

**Политика
в отношении обработки
персональных данных в муниципальном дошкольном
образовательном учреждении
детском саду № 116**

**г. Рыбинск
2017**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика разработана 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».

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.

1.2. Политика в отношении обработки персональных данных (далее — Политика) направлена на защиту прав и свобод физических лиц, персональные данные которых обрабатывает детский сад № 116 (далее — Оператор).

1.3. Политика содержит сведения, подлежащие раскрытию в соответствии с ч. 1 ст. 14 ФЗ «О персональных данных», и является общедоступным документом.

2. Сведения об операторе

2.1. Оператор ведет свою деятельность по адресу Ярославская область, Рыбинский р-н, г. Рыбинск, ул. 1-я Выборгская, дом 51а.

2.2. Заведующий Кораблева Татьяна Борисовна (телефон 8(4855)267 125) назначен ответственным за организацию обработки персональных данных.

2.3. База данных информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации, находится по адресу: кабинет заведующего.

3. Сведения об обработке персональных данных

3.1. Оператор обрабатывает персональные данные на законной и справедливой основе для выполнения возложенных законодательством функций, полномочий и обязанностей, осуществления прав и законных интересов Оператора, работников Оператора и третьих лиц. 3.2. Оператор получает персональные данные непосредственно у субъектов персональных данных. 3.3. Оператор обрабатывает персональные данные автоматизированным и неавтоматизированным способами, с использованием средств вычислительной техники и без использования таких средств.

3.4. Действия по обработке персональных данных включают сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение.

3.5. Базы данных информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации, находятся на территории Российской Федерации.

4. Обработка персональных данных работников

4.1. Оператор обрабатывает персональные данные работников Оператора в рамках правоотношений, урегулированных Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (далее — ТК РФ), в том числе главой 14 ТК РФ, касающейся защиты персональных данных работников.

4.2. Оператор обрабатывает персональные данные работников с целью выполнения трудовых договоров, соблюдения норм законодательства РФ, а также с целью:

- вести кадровый учёт;
- вести бухгалтерский учёт;
- соблюдать нормы и требования по охране труда и обеспечения личной безопасности работников детского сада № 116, сохранности имущества;
- предоставлять льготы и компенсации, предусмотренные законодательством РФ;
- открывать личные банковские счета работников детского сада № 116 для перечисления заработной платы;
- обеспечивать пропускной режим на территорию Оператора;
- организовывать обучение работников детского сада № 116;
- публиковать на сайте, во внутренних справочниках, адресных книгах организации.

4.3. Оператор не принимает решения, затрагивающие интересы работников, основываясь на их персональных данных, полученных электронным образом или исключительно в результате автоматизированной обработки.

4.4. Оператор защищает персональные данные работников за счет собственных средств в порядке, установленном ТК РФ, ФЗ «О персональных данных» и иными федеральными законами. 4.5. Оператор знакомит работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

4.6. Оператор разрешает доступ к персональным данным работников только допущенным лицам, которые имеют право получать только те данные, которые необходимы для выполнения их функций.

4.7. Оператор получает все персональные данные работников у них самих. Если данные работника возможно получить только у третьей стороны, Оператор заранее уведомляет об этом работника и получает его письменное согласие. Оператор сообщает работнику о целях, источниках, способах получения, а также о характере подлежащих получению данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

4.8. Оператор обрабатывает персональные данные работников с их письменного согласия, предоставляемого на срок действия трудового договора. Обработка персональных данных несовершеннолетних работников осуществляется с письменного согласия их законных представителей.

4.9. Оператор обрабатывает персональные данные работников в течение срока действия трудового договора. Оператор обрабатывает персональные данные уволенных работников в течение срока, установленного п. 5 ч. 3 ст. 24 части первой Налогового Кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ, ч. 1 ст. 29 Федерального закона «О бухгалтерском учёте» от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ и иными нормативными правовыми актами.

4.10. Оператор может обрабатывать специальные категории персональных данных работников (сведений о состоянии здоровья, относящихся к вопросу о возможности

выполнения ими трудовых функций) на основании п. 2.3 ч. 2 ст. 10 ФЗ «О персональных данных».

4.11. Биометрические персональные данные работников могут обрабатываться Оператором только при наличии согласия в письменной форме субъекта.

4.12. Обработка Оператором специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не производится, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

4.13. Оператор обрабатывает следующие персональные данные работников:

- Фамилия, имя, отчество;
- Тип, серия и номер документа, удостоверяющего личность;
- Дата выдачи документа, удостоверяющего личность, и информация о выдавшем его органе;
- Год рождения;
- Дата рождения;
- Место рождения;
- Адрес;
- Номер контактного телефона;
- Идентификационный номер налогоплательщика;
- Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования;
- Семейное положение;
- Национальная принадлежность;
- Фотография;
- Образование;
- Профессия;
- Льготные выплаты;
- Выход на пенсию;
- Временная нетрудоспособность;
- Должность;
- Трудовой стаж;
- Сведения о воинском учёте;
- Социальное положение;
- Данные полиса ОМС;
- Месяц рождения;
- Сведения о пребывании за границей;
- Доходы;
- Данные о социальных льготах.

4.14. Оператор не сообщает третьей стороне персональные данные работника без его письменного согласия, кроме случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ, ФЗ «О персональных данных» или иными федеральными законами.

4.15. Оператор не сообщает персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.16. Оператор передаёт персональные данные работников их представителям в порядке, установленном ТК РФ, ФЗ «О персональных данных» и иными федеральными законами, и ограничивает эту информацию только теми данными, которые необходимы для выполнения представителями их функций.

4.17. Оператор предупреждает лиц, получающих персональные данные работника, что эти данные могут быть использованы только в целях, для которых они сообщены, требует от этих лиц подтверждения, что это правило соблюдено.

4.18. В порядке, установленном законодательством, и в соответствии со ст. 7 ФЗ «О персональных данных» для достижения целей обработки персональных данных и с согласия работников Оператор предоставляет персональные данные работников или поручает их обработку следующим лицам:

- Государственные органы (ПФР, ФНС, ФСС и др.);
- Банк (в рамках зарплатного проекта);
- Централизованная бухгалтерия;
- МУ "Центр обеспечения функционирования";
- МУ ДПО "Информационно-образовательный центр".

4.19. Работник может получить свободный бесплатный доступ к информации о его персональных данных и об обработке этих данных. Работник может получить копию любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. 4.20. Работник может получить доступ к медицинской документации, отражающей состояние его здоровья, с помощью медицинского работника по его выбору.

4.21. Работник может требовать исключить или исправить свои неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований ТК РФ, ФЗ «О персональных данных» или иного федерального закона. При отказе Оператора исключить или исправить персональные данные работника он может заявить в письменной форме о своем несогласии и обосновать такое несогласие. Работник может дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

4.22. Работник может требовать известить всех лиц, которым ранее были сообщены его неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

4.23. Работник может обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке и защите его персональных данных.

5. Сведения об обеспечении безопасности персональных данных

5.1. Оператор назначает ответственного за организацию обработки персональных данных для выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

5.2. Оператор применяет комплекс правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных для обеспечения конфиденциальности персональных данных и их защиты от неправомерных действий:

- обеспечивает неограниченный доступ к Политике, копия которой размещена по адресу нахождения Оператора, а также может быть размещена на сайте Оператора (при его наличии);

- во исполнение Политики утверждает и приводит в действие документ «Положение об обработке персональных данных» (далее — Положение) и иные локальные акты;
- производит ознакомление работников с положениями законодательства о персональных данных, а также с Политикой и Положением;
- осуществляет допуск работников к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе Оператора, а также к их материальным носителям только для выполнения трудовых обязанностей; — устанавливает правила доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе Оператора, а также обеспечивает регистрацию и учёт всех действий с ними;
- производит оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения ФЗ «О персональных данных»; — производит определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе Оператора;
- применяет организационные и технические меры и использует средства защиты информации, необходимые для достижения установленного уровня защищенности персональных данных;
- обеспечивает хранение персональных данных на бумажных носителях в охраняемых или запираемых помещениях, сейфах, шкафах
- осуществляет обработку персональных данных на автоматизированных информационных системах на рабочих местах с разграничением полномочий, ограничение доступа к рабочим местам, применение механизмов идентификации доступа по паролю и электронному ключу, средств криптозащиты;
- осуществляет обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принимает меры по реагированию, включая восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним; — производит оценку эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы Оператора;
- осуществляет внутренний контроль соответствия обработки персональных данных ФЗ «О персональных данных», принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, Политике, Положению и иным локальным актам, включающий контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и их уровня защищенности при обработке в информационной системе Оператора.

6. Права субъектов персональных данных

6.1. Субъект персональных данных имеет право:

- на получение персональных данных, относящихся к данному субъекту, и информации, касающейся их обработки;
- на уточнение, блокирование или уничтожение его персональных данных в случае, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- на отзыв данного им согласия на обработку персональных данных;
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и компенсацию морального вреда в судебном порядке;

— на обжалование действий или бездействия Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

6.2. Для реализации своих прав и законных интересов субъекты персональных данных имеют право обратиться к Оператору либо направить запрос лично или с помощью представителя. Запрос должен содержать сведения, указанные в ч. 3 ст. 14 ФЗ «О персональных данных».

7. Ответственность за разглашение персональных данных и нарушение

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

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

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

7.4. Любое лицо может обратиться к сотруднику Учреждения с жалобой на нарушение 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 политики, привлекаются к дисциплинарной ответственности.

С Политикой ознакомлены и согласны 05.09.2017 года:

| № п/п | ФИО | должность | подпись |
|-------|-----------------------------------|--------------------------|---------|
| 1. | Абрахина Елена Григорьевна | воспитатель | |
| 2. | Александрова Дарья Александровна | воспитатель | |
| 3. | Антипина Наталия Владимировна | воспитатель | |
| 4. | Барабанова Дарья Олеговна | младший воспитатель | |
| 5. | Бачинова Виктория Алексеевна | воспитатель | |
| 6. | Белова Тамара Константиновна | воспитатель | |
| 7. | Болотова Оксана Альбертовна | повар | |
| 8. | Булычева Юлия Игоревна | воспитатель | |
| 9. | Бурова Алена Олеговна | воспитатель | |
| 10. | Васильева Лидия Андреевна | вахтер | |
| 11. | Васильева Валентина Ивановна | кастелянша | |
| 12. | Воробьева Елена Васильевна | воспитатель | |
| 13. | Галкина Наталья Евгеньевна | воспитатель | |
| 14. | Голубева Екатерина Сергеевна | воспитатель | |
| 15. | Голкова Нина Александровна | младший воспитатель | |
| 16. | Елистратова Эльвира Александровна | младший воспитатель | |
| 17. | Ермакова Надежда Сергеевна | инструктор по ф/культуре | |
| 18. | Жданова Мария Алексеевна | воспитатель | |
| 19. | Зарецкая Ангелина Сергеевна | секретарь | |
| 20. | Захарченко Татьяна Александровна | кладовщик | |

| | | | |
|-----|---------------------------------|--------------------------------|--|
| 21. | Иванова Светлана Алексеевна | младший воспитатель | |
| 22. | Казанская Марина Владимировна | воспитатель | |
| 23. | Казакова Юлия Сергеевна | воспитатель | |
| 24. | Голубева Любовь Олеговна | младший воспитатель | |
| 25. | Кокорюкина Анна Сергеевна | младший воспитатель | |
| 26. | Колосова Карина Владимировна | уборщик служебных помещений | |
| 27. | Кольцов Сергей Геннадьевич | рабочий по КОиРЗ | |
| 28. | Ковалев Александр Сергеевич | рабочий по КОиРЗ | |
| 29. | Крылова Елена Борисовна | старшая м/сестра | |
| 30. | Кузовникова Оксана Николаевна | учитель-логопед | |
| 31. | Кузьмина Яна Александровна | воспитатель | |
| 32. | Курочкина Елена Владимировна | шеф-повар | |
| 33. | Лакеева Елена Александровна | воспитатель | |
| 34. | Лебедева Валентина Павловна | младший воспитатель | |
| 35. | Лебедева Любовь Владимировна | воспитатель | |
| 36. | Манина Татьяна Валерьевна | воспитатель | |
| 37. | Мамонова Виктория Федоровна | инструктор по ф/культуре | |
| 38. | Матвеева Наталия Викторовна | воспитатель | |
| 39. | Медведева Юлия Сергеевна | воспитатель | |
| 40. | Мерзлякова Ираида Владимировна | старший воспитатель | |
| 41. | Мерзлякова Яна Евгеньевна | воспитатель | |
| 42. | Московская Екатерина Юрьевна | воспитатель | |
| 43. | Николаев Вадим Федорович | дворник | |
| 44. | Пантелеева Светлана Анатольевна | воспитатель | |
| 45. | Петреску Нина Васильевна | вахтер | |
| 46. | Петрова Наталья Григорьевна | младший воспитатель | |
| 47. | Печникова Ксения Леонидовна | младший воспитатель | |
| 48. | Пищулина Елена Викторовна | повар | |
| 49. | Попова Галина Васильевна | сторож | |
| 50. | Працкая Ольга Владимировна | воспитатель | |
| 51. | Резанова Мария Эдуардовна | младший воспитатель | |
| 52. | Рыбакова Ольга Павловна | воспитатель | |
| 53. | Савельева Татьяна Викторовна | воспитатель | |
| 54. | Смирнова Ирина Владимировна | муз. руководитель | |
| 55. | Смылова Елена Владимировна | медсестра | |
| 56. | Степанова Марина Николаевна | воспитатель | |
| 57. | Тушинская Ирина Иосифовна | подсобный рабочий | |
| 58. | Трубинов Валерий Валентинович | дворник | |
| 59. | Черногорова Ольга Анатольевна | сторож | |
| 60. | Чуркина Елена Сергеевна | заместитель заведующего по АХР | |
| 61. | Ходобчук Виталий Александрович | дворник | |
| 62. | Шарова Ирина Юрьевна | младший воспитатель | |
| 63. | Шмиголь Надежда Владиславовна | младший воспитатель | |
| 64. | Щербакова Елена Владимировна | | |