

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 99 общеразвивающего вида» г. Сыктывкар

(МАДОУ «Детский сад № 99» г. Сыктывкара)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МАДОУ «Детский сад № 99» г.Сыктывкара

С.В. Душенкова

«01» августа 2022 г.

**Политика в отношении обработки персональных данных в
МАДОУ «Детский сад № 99» г. Сыктывкара**

2022 год

Содержание

1. Общее положение	3
2. Персональные данные, обрабатываемые Учреждением	3
3. Цель сбора и обработки персональных данных.....	3
4. Условия обработки персональных данных и их передачи третьим лицам	4
5. Меры, применяемые для защиты данных.....	4
6. Права субъектов персональных данных	5
7. Изменение политики, применимое законодательство	5
8. Обратная связь.....	6

1. Общее положение

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) разработана в соответствии пунктом 2 части 1 статьи 18.1. Федерального закона РФ «О персональных данных» №152-ФЗ от 27 июля 2006 года (в редакции) и действует в отношении всех персональных данных (далее – ПДн), которые МАДОУ «Детский сад № 99» г. Сыктывкара (далее – Учреждение) может получить от субъектов персональных данных.

1.2. Положения настоящего документа распространяются на весь объем ПДн, обрабатываемых в Учреждении, полученных как до, так и после утверждения настоящей Политики.

2. Персональные данные, обрабатываемые Учреждением

2.1. В рамках настоящей Политики под ПДн понимаются:

2.1.1. ПДн Сотрудника, необходимые для заключения трудового договора в соответствии с трудовым законодательством РФ (фамилия, имя, отчество, адрес регистрации и проживания, паспортные данные, ИНН, СНИЛС и др.).

2.1.2. ПДн Воспитанника и его законного представителя, необходимые для заключение договора на содержание воспитанник, оказание образовательных услуг (фамилия, имя, отчество, адрес регистрации и проживания, паспортные данные), подготовки документов на компенсации по родительской плате (дополнительно сведения о составе семьи, копии документов) и т.д. в соответствии с законом.

2.2. ПДн субъектов в электронном виде хранятся до истечения срока исковой давности.

2.2.1. Документы, содержащие ПДн Сотрудника составляют его личное дело. Срок хранения личного дела – 75 лет.

2.3. Документы, содержащие ПДн Воспитанника составляют личное дело воспитанника. Срок хранения личного дела – с установленными сроками и условиями хранения.

2.3.1. Документы, содержащие ПДн законного представителя воспитанника формируются в папки и хранятся в запираемом хранилище. Документы не предназначенные для хранения в Учреждении, в случаях определенных законодательством, передаются по месту требования и только в целях, на которые субъект дал согласия, или когда субъект является одной из сторон правоотношений, где является выгодоприобретателем.

3. Цель сбора и обработки персональных данных

3.1. Учреждение собирает и хранит ПДн Сотрудника, необходимые для заключения трудового договора и исполнения его условий, осуществления прав и обязанностей работодателя в соответствии с трудовым законодательством РФ, ведения бухгалтерского учета и отчетности, кадрового учета, продвижения сотрудника по службе.

3.2. Учреждение обрабатывает ПДн воспитанника и его законного представителя в целях исполнения договорных отношений, обеспечения точности калькуляций по предоставляемым услугам, участие в использовании прав на компенсацию по оплате услуг.

4. Условия обработки персональных данных и их передачи третьим лицам

4.1. Обработка ПДн осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения ПДн.

4.2. Обработка осуществляется как с использованием средств автоматизации (автоматизированная обработка), так и без использования таких средств (неавтоматизированная обработка), с передачей внутри Учреждения на съемных носителях, передачей по информационно-телекоммуникационным сетям, а так же передачи на съемных носителях за пределы Учреждения.

4.3. Учреждение вправе передать ПДн субъектов ПДн третьим лицам в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также при наличии письменного согласия субъекта на передачу его ПДн.

4.4. При обработке ПДн Учреждение руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ «О персональных данных» №152-ФЗ от 27 июля 2006 года (в редакции), Постановлением РФ от 1 ноября 2012 г. №1119 Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных года и настоящей Политикой.

4.5. Законченные делопроизводством документы и дела, содержащие ПДн субъектов, хранятся в архиве Учреждения в соответствии с установленными сроками и условиями хранения.

5. Меры, применяемые для защиты данных

5.1. Учреждение гарантирует конфиденциальность ПДн и предоставляет доступ к ним только уполномоченным сотрудникам Учреждения, подписавшим обязательство о неразглашении информации, содержащей ПДн.

5.2. Все сотрудники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным, соблюдают правила и исполняют требования Положения об обработке и защите ПДн в Учреждении.

5.3. Учреждение принимает необходимые и достаточные организационные и технические меры для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий с ними со стороны третьих лиц.

5.4. Учреждение обязуется в полной мере исполнять требования действующего законодательства в области защиты ПДн и требования Учреждения.

6. Права субъектов персональных данных

6.1. Субъект ПДн имеет право запрашивать у Учреждения следующие сведения:

- подтверждение факта обработки ПДн;
- правовые основания и цели обработки ПДн;
- цели и применяемые способы обработки ПДн;
- наименование и место нахождения, сведения о лицах (за исключением сотрудников Учреждения), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с Учреждением или на основании ФЗ;
- обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен ФЗ;
- сроки обработки ФЗ, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом прав, предусмотренных законодательством;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Учреждения, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные законодательством

6.2. Субъект ПДн имеет право требовать от Учреждения уточнения своих ПДн, их блокирования или уничтожения.

6.3. Субъект ПДн не должен отказываться от своих прав на сохранение личной и семейной тайны.

6.4. Если субъект ПДн считает, что Учреждение осуществляет обработку его ПДн с нарушением требований действующего законодательства РФ или иным образом нарушает его права и свободы, субъект вправе обжаловать действия или бездействие Учреждения в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор) или в судебном порядке.

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

7. Изменение политики, применимое законодательство

7.1. Учреждение имеет право вносить изменения в настоящую Политику. При внесении изменений в заголовке Политики указывается дата последнего обновления редакции. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее утверждения Директором, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики.

7.2. Действующая редакция хранится в месте нахождения Учреждения по адресу: г. Сыктывкар, ул. Катаева, 35/3.

7.3. К настоящей Политике и отношениям между Субъектами ПДн и Учреждением подлежит применению право Российской Федерации.

8. Обратная связь

8.1. Ответственный за организацию обработки и защиты ПДн в Учреждении согласно приказа Учреждения.

8.2. Контактный телефон: (8212) 32-21-92.

8.3. Почтовый адрес: 167023, г. Сыктывкар, ул. Катаева, 35/3.

8.4. Все предложения или вопросы по поводу настоящей Политики следует направлять на имя ответственного за организацию обработки и защиты ПДн в Учреждении на почтовый адрес Учреждения или по контактному телефону.ⁱ

ⁱ В соответствии с пунктом 2 статьи 18.1 Федерального закона «О персональных данных» №152-ФЗ от 27 июля 2006 года (в редакции Федерального закона от 25 июля 2011 г. №261-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных»): «Оператор обязан опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки персональных данных, к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных», к настоящему документу должен быть организован неограниченный доступ.
