

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №17 комбинированного вида» Приволжского района г.Казани**

СОГЛАСОВАНО

с учетом мотивированного мнения
родителей (законных представителей)
МБДОУ «Детский сад №17»
на Совете родителей
Протокол № 1
от « 31.08 » 2023 года

Рассмотрено и принято на Общем
собрании работников
МБДОУ «Детский сад №17»
Протокол № 1
от « 31.08 » 2023 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №17»

М.З.Р.Гаптулхакова

Приказ № 12-00

от « 31.08 » 2023 года



**Политика обработки и защиты персональных данных
МБДОУ «Детский сад №17 комбинированного вида»
Приволжского района г.Казани**

1. Общие положения

1.1. Настоящая «Политика обработки и защиты персональных данных (далее – Политика) в МБДОУ «Детский сад №17 комбинированного вида» Приволжского района г.Казани определяет цели сбора, правовые основы, условия и способы обработки персональных данных, права и обязанности оператора, субъектов персональных данных, объем и категории обрабатываемых персональных данных и меры их защиты в МБДОУ «Детский сад №17 комбинированного вида» Приволжского района г.Казани (далее – детский сад).

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

1.3. Политика разработана в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 №188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 06.07.2008 №512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 №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 05.09.2013 №996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»;
- приказ Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 24.02.2021 №18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения»;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные документы уполномоченных органов государственной власти.

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

1.5. 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.

2. Цели сбора персональных данных

2.1. Целями сбора персональных данных в детском саду являются:

2.1.1. организация воспитательно-образовательного процесса в соответствии с законодательством и уставом детского сада;

2.1.2. регулирование трудовых отношений с работниками детского сада;

2.1.3. реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является субъект персональных данных;

2.1.4. защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъектов персональных данных;

2.1.5. обеспечение пропускного и внутри объектового режимов детского сада;

2.1.6. исполнения судебных актов, актов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

3. Правовые основания обработки персональных данных

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

– Трудовой кодекс Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;

– Бюджетный кодекс Российской Федерации;

– Налоговый кодекс Российской Федерации;

– Гражданский кодекс Российской Федерации;

– Семейный кодекс Российской Федерации;

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

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

4. Права и обязанности оператора и субъектов персональных данных

4.1. Детский сад – оператор персональных данных – обязан:

4.1.1. 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.

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

4.1.3. разъяснять субъектам персональных данных, их законным представителям юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

4.1.4. блокировать или удалять неправомерно обрабатываемые, неточные персональные данные либо обеспечить их блокирование или удаление.

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

4.1.6. 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 детским садом и субъектом персональных данных.

4.2. Детский сад вправе:

4.2.1. использовать персональные данные субъектов персональных данных без их согласия в случаях, предусмотренных законодательством.

4.2.2. предоставлять персональные данные субъектов персональных данных третьим лицам в случаях, предусмотренных законодательством.

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

4.3.1. в случаях, предусмотренных законодательством, предоставлять детскому саду достоверные персональные данные.

4.3.2. при изменении персональных данных, обнаружении ошибок или неточностей в них незамедлительно сообщать об этом в детский сад.

4.4. Субъекты персональных данных вправе:

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

4.4.2. требовать от детского сада уточнения персональных данных, блокировать их или уничтожить, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

4.4.3. дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим собственную точку зрения.

4.4.4. обжаловать действия или бездействие детского сада в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

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

5.1. Детский сад обрабатывает персональные данные:

- работников, в том числе бывших;
- кандидатов на замещение вакантных должностей;
- родственников работников, в том числе бывших;
- воспитанников;
- родителей (законных представителей) воспитанников;
- физических лиц по гражданско-правовым договорам;
- физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях) родителей (законных представителей) воспитанников;
- физических лиц – посетителей детского сада.

5.2. Специальные категории персональных данных детского сада обрабатывает только на основании и согласно требованиям федеральных законов.

5.3. Биометрические персональные данные детский сад не обрабатывает.

5.4. Детский сад обрабатывает персональные данные в объеме, необходимом:

– для осуществления образовательной деятельности по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования и дополнительных общеобразовательных программ, обеспечения воспитания, обучения, присмотра и ухода, оздоровления, безопасности воспитанников, создания благоприятных условий для их разностороннего развития;

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

5.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных в детском саду соответствуют заявленным целям обработки.

5.6. Оператор может обрабатывать персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных.

5.6.1. Кандидаты для приема на работу к Оператору:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- контактные данные (телефон, e-mail, адрес проживания и регистрации);

- сведения об образовании, опыте работы, квалификации;
- иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах.

5.6.2. Работники и бывшие работники Оператора:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- изображение (фотография);
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- контактные данные;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;
- семейное положение, наличие детей, родственные связи;
- сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наградений и (или) дисциплинарных взысканий;
- данные о регистрации брака;
- сведения о воинском учете;
- сведения об инвалидности;
- сведения об удержании алиментов;
- сведения о доходе с предыдущего места работы;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

5.6.3. Члены семьи работников Оператора:

- фамилия, имя, отчество;
- степень родства;
- год рождения;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

5.6.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- контактные данные;
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- документы, подтверждающие право на льготы и компенсации (заявление родителя, копии свидетельства о рождении детей, копия справки об инвалидности, копия удостоверения многодетного родителя, справка о прохождении воинской службы);

- реквизиты счета из банка для перечисления компенсации части родительской платы;

- иные персональные данные, предоставляемые родителями (законными представителями), необходимыми для заключения договора об образовании.

5.6.5. Воспитанники (обучающиеся):

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- данные свидетельства о рождении;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- медицинская карта ребёнка;
- справка о состоянии здоровья ребенка;

- иные персональные данные, предоставляемые родителями (законными представителями) необходимые для заключения и исполнения договора об образовании (копия заключения ПМПК, справка об имеющемся заболевании и др.).

5.7. Обработка Оператором персональных данных состояния здоровья воспитанников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Оператором не осуществляется обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

6. Порядок и условия обработки персональных данных

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

6.2. Получение персональных данных:

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

6.2.2. Детский сад 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.

6.3. Обработка персональных данных:

6.3.1. Детский сад обрабатывает персональные данные в следующих случаях:

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

- обработка персональных данных необходима для выполнения детским садом возложенных на него законодательством функций, полномочий и обязанностей;

- персональные данные являются общедоступными.

6.3.2. Детский сад обрабатывает персональные данные:

- без использования средств автоматизации;

- с использованием средств автоматизации с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой.

6.3.3. Детский сад 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.

6.4. Хранение персональных данных:

6.4.1. Детский сад 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.

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

6.4.3. Персональные данные, обрабатываемые с использованием средств автоматизации, хранятся 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.

6.5. Прекращение обработки персональных данных:

6.5.1. Лица, ответственные за обработку персональных данных в детском саду 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.

6.6. Передача персональных данных:

6.6.1. Детский сад обеспечивает конфиденциальность персональных данных.

6.6.2. Детский сад 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.

6.6.3. Детский сад не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

6.7. Детский сад 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 ответственное лицо 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.

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

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

7.2. 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.

7.3. Решение об уничтожении документов (носителей) с персональными данными принимает комиссия, состав которой утверждается приказом руководителя детского сада.

7.4. Документы (носители), содержащие персональные данные, уничтожаются по акту о выделении документов к уничтожению (приложение №1). Факт уничтожения персональных данных подтверждается актом об уничтожении документов (носителей), подписанным членами комиссии (приложение №2).

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

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

7.7. По запросу субъекта персональных данных или его законного представителя детский сад сообщает ему информацию об обработке его персональных данных.

8. Порядок обезличивания персональных данных

8.1. В случае невозможности уничтожения персональных данных они подлежат обезличиванию, в том числе для статистических и иных исследовательских целей.

8.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- замена части данных идентификаторами;
- обобщение, изменение или удаление части данных;
- деление данных на части и обработка в разных информационных системах;
- перемешивание данных.

8.3. Ответственным за обезличивание персональных данных является работник, ответственный за организацию обработки персональных данных.

8.4. Решение о необходимости обезличивания персональных данных и способе обезличивания принимает ответственное лицо за организацию обработки персональных данных.

8.5. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

8.6. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

8.7. При использовании процедуры обезличивания не допускается совместное хранение персональных данных и обезличенных данных.

8.8. В процессе обработки обезличенных данных в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, может производиться деобезличивание. После обработки персональные данные, полученные в результате такого деобезличивания, уничтожаются.

9. Контроль за соблюдением законодательства в сфере защиты персональных данных

9.1. Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов детского сада в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, осуществляется с целью проверки соответствия обработки персональных данных в детском саду законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам детского сада, а также принятых мер, направленных на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, выявления возможных каналов утечки и несанкционированного доступа к персональным данным, устранения последствий таких нарушений.

9.2. Внутренний контроль осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в детском саду

9.3. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, обязано:

1) осуществлять внутренний контроль за соблюдением детским садом и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2) доводить до сведения работников детского сада положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

9.4. Персональная ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов в области персональных данных в детском саду, а также за обеспечение конфиденциальности и безопасности персональных данных возлагается на руководителя детским садом.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящая Политика является локальным нормативным актом детского сада, принимается на Общем собрании работников детского сада, с учетом мотивированного мнения родителей (законных представителей) и приказом заведующего детским садом.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящую Политику, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Политика принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Политике принимаются в порядке, предусмотренном пунктом 10.1. настоящей Политики.

10.4. После принятия Политики (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ

«Детский сад №17»

Приволжского района г.Казани

З.Р.Гаптулхакова

Приказ № _____ от «__» _____ 20__ г.

А К Т

о выделении к уничтожению носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных

На основании требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных нормативных МБДОУ «Детский сад №17», комиссия по уничтожению персональных данных отобрала к уничтожению носители, содержащие персональные данные:

№ п/п	Заголовок дела (групповой заголовок документов)	Носитель	Номер описи	Номер ед. хр. по описи	Количество ед. хр.	Сроки хранения и номера статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Итого: _____ единиц.

Комиссия в составе:

_____ (ФИО, подпись)
 _____ (ФИО, подпись)
 _____ (ФИО, подпись)

«УТВЕРЖДАЮ»
 Заведующий МБДОУ
 «Детский сад №17»
 Приволжского района г.Казани
 _____ З.Р.Гаптулхакова
 Приказ № _____ от «__» _____ 20__ г.

А К Т
об уничтожении персональных данных

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа заведующего МБДОУ «Детский сад №17» от «__» _____ 20__ г., составила акт о том, что «__» _____ 20__ г. уничтожила нижеперечисленные носители, содержащие персональные данные:

Учетный номер материального носителя, номер дела и т. д.	Заголовок дела (групповой заголовок документов)	Тип носителя информации	Причина уничтожения носителя информации; стирания/обезличивания информации	Производимая операция (стирание, уничтожение, обезличивание)
1	2	3	3	4

Всего подлежит уничтожению: _____ носитель(ей).
 Правильность произведенных записей в акте проверена. Персональные данные на носителях полностью уничтожены.

Настоящий акт составили:

Комиссия в составе:

_____ (ФИО, подпись)
 _____ (ФИО, подпись)
 _____ (ФИО, подпись)