

ПОЛИТИКА В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСТВО» «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА» г. КАЛУГИ

1. Общие положения

1.1. Политика в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) является локальным нормативным актом, который разработан в целях поддержания деловой репутации и гарантирующий выполнение норм федерального законодательства.

1.2. Задачей Политики является соблюдение принципов законности, справедливости и конфиденциальности при обработке персональных данных, а также обеспечение безопасности процессов их обработки, защиты персональных данных работников и воспитанников, а также их родителей (законных представителей) от несанкционированного доступа, неправомерного использования или утраты.

1.3. Политика в отношении обработки персональных данных МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги, разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ), Федеральным законом «О персональных данных», Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

1.4. В настоящей Политике используются следующие основные понятия и термины:

Персональные данные — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в т. ч. его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

Защита персональных данных — комплекс мер технического и организационно-технического, правового характера, направленных на защиту сведений, относящихся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных – работнику, воспитаннику, родителю (законному представителю));

Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника;

Персональные данные воспитанника, его родителя (законного представителя) – информация, необходимая дошкольной образовательной организации в связи с реализацией основной образовательной программы дошкольного образования.

Общедоступные персональные данные работника – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем (дошкольным образовательным учреждением);

Работодатель – юридическое лицо (дошкольное образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником;

Воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования, лица, осваивающие основную общеобразовательную программу с одновременным проживанием или нахождением в образовательной организации;

Оператор – юридическое или физическое лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных работника, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных;

Информационная система персональных данных – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных содержащихся в базе данных, а

также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

Использование персональных данных - действия (операция) с персональными данными, совершаемые работодателем (уполномоченным им лицом) в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы работников или других лиц;

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения лицом, получившим доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространение без согласия работника, воспитанника, родителя (законного представителя) или иного законного основания;

Блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в т.ч. их передачи;

Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Обработка персональных данных — любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования.

2. Цели сбора персональных данных

Обработка персональных данных в МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги осуществляется в целях реализации функций и осуществления полномочий, возложенных Федеральным законом «Об образовании», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги.

Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

Содержание, объем и иные характеристики персональных данных должны соответствовать цели обработки персональных данных.

3. Категории субъектов персональных данных

К категориям субъектов персональных данных относятся:

- работники МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги, бывшие работники, кандидаты на замещение вакантных должностей;
- воспитанники;
- родители воспитанников (законные представители воспитанников).

4. Состав персональных данных

4.1. К персональным данным работников, МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги, бывших работников, кандидатов на замещение вакантных должностей получаемым работодателем и подлежащим обработке в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации относятся :

- Фамилия;
- Имя;
- Отчество;
- Год рождения;
- Месяц рождения;
- Дата рождения;
- Пол, возраст;
- Паспортные данные;

- Адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- Почтовый и электронный адрес;
- Номер телефона (домашний, мобильный);
- Идентификационный номер налогоплательщика ИНН;
- Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- Данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения об аттестации, сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке;
- Семейное положение, сведения о составе семьи (степень родства, Ф.И.О. год рождения) с целью заполнения соответствующего раздела в личной карточке работника (форма Т-2);
- Фотографии;
- Отношение к воинской обязанности;
- Сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы;
- Информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги;
- Сведения об отпуске, сведения о состоянии здоровья;
- Сведения о доходах, сведения о социальных льготах и гарантиях;
- Сведения о деловых и иных личных качествах, носящий оценочный характер.

4.2. Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей), обрабатываемые с использованием средств автоматизации и без их использования:

- Фамилия, имя, отчество ребенка;
- Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
- Дата рождения ребенка;
- Адрес регистрации по месту жительства ребенка и адрес фактического проживания;
- Дата поступления ребенка в детский сад;
- Дата отчисления ребенка из детского сада;
- Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);
- Телефонные номера родителей (законных представителей).

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. Обработка персональных данных в МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуга осуществляется путем смешанной обработки персональных данных с использованием средств автоматизации и без их использования средств автоматизации с передачей по внутренней сети и сети Интернет.

5.2. Обработка персональных данных включает в себя, в том числе: 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.

5.3. Трансграничная передача персональных данных — передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу в МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги не осуществляется.

5.4. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работников в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников. Контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

5.5. Персональные данные получают у самого работника. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник уведомляется об это заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

5.6. При получении персональных данных работодатель сообщает работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

5.7. Обработка персональных данных работников работодателем возможна без их согласия в случаях если персональные данные являются общедоступными, персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия невозможно, по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

5.8. Работников и их представителей, родителей (законных представителей) воспитанников знакомят под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

5.9. Условием прекращения обработки персональных данных в МБДОУ «Детство» «ЦРР» г.Калуги является:

- прекращение трудового договора с субъектом персональных данных;
- прекращение договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования;
- изменение нормативной правовой базы, функций МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги на основании которых ведется обработка персональных данных;
- другие причины, предусмотренные действующим законодательством.

5.10. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном законодательством об архивном деле в Российской Федерации. В случае если законодательство об архивном деле в Российской Федерации не предусматривает порядка организации хранения, комплектования, учета и использования документов, содержащих персональные данные, то в отношении таких документов применяются нормы законодательства о персональных данных.

6.Способы защиты персональных данных работников.

6.1.Защита персональных данных работников представляет собой регламентированный технологический, организационный и иной процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных работников дошкольного образовательного учреждения и обеспечивающий надежную безопасность информации.

6.2.Защита персональных данных работников от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном Федеральным законом.

6.3.Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников работодатель:

- регламентирует состав работников, функциональные обязанности которых требуют соблюдения режима конфиденциальности;
- избирательно и обоснованно распределяет документы и информацию между работниками, имеющими доступ к персональным данным;
- своевременно обеспечивает работников информацией о требованиях законодательства по защите персональных данных;
- обеспечивает организацию порядка уничтожения информации;
- проводит разъяснительную работу с работниками, имеющим доступ к персональным данным, по предупреждению утраты сведений при работе с персональными данными.

6.4. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных работодателя, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от неправомерных действий, обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей.

6.5. Для обеспечения внешней защиты персональных данных работников МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги обеспечивает порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей, организует пропускной режим, обеспечивает охрану территории, зданий, помещений, транспортных средств.

6.6. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работников.

6.7. В случае выявления недостоверных персональных данных работников или неправомерных действий с ними на период проверки работодатель обязан осуществить блокирование персональных данных работника с момента обращения его самого или его законного представителя либо получения запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов.

6.8. При выявлении неправомерных действий с персональными данными работника работодатель обязан устранить допущенные нарушения в течение не более трех рабочих дней с даты такого выявления. В случае невозможности устранения работодатель не позднее чем через три рабочих дня с даты выявления неправомерных действий с персональными данными работника обязан уничтожить персональные данные работника.

6.9. В случае отзыва работником согласия на обработку своих персональных данных работодатель обязан прекратить обработку персональных данных работника и уничтожить их в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между работником и работодателем.

7. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.

7.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

- на бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
- получение сведений о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть представлен такой доступ;
- перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
- сроках обработки персональных данных, в т.ч. сроках их хранения;
- юридических последствиях обработки их персональных данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в т. ч. на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом.
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного Федерального закона.

При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

7.2. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

8. Обязанности работников в целях обеспечения достоверности их персональных данных.

8.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

- при приеме на работу в образовательное учреждение представлять о себе достоверные сведения в порядке и объеме, предусмотренном законодательством РФ;

- в случае изменения персональных данных работника (Фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных обязанностей, трудовых обязанностей) и т. п.) сообщать об этом работодателю в разумные сроки.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников.

9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными Федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Федеральными законами.

9.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работник несет дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном ТК РФ, и иную юридическую ответственность в порядке, установленном Федеральным законом.

9.3. Лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных работников, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ о предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное представление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо представление неполной или заведомо ложной информации влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом РФ об административных правонарушениях.