

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ д/с № 57

Т.Ю. Майсена

2025г.



ПОЛИТИКА

ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА
ДЕТСКИЙ САД № 57

Содержание

1. Общие положения.	3
2. Цели обработки персональных данных.....	3
3. Правовое основание обработки персональных данных.....	3
4. Категории, способы и сроки обработки персональных данных	4
5. Сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных.	6
6. Права субъекта персональных данных.....	7
7. Дополнительные сведения.....	7

1. Общие положения.

1.1 Политика обработки и защиты персональных данных в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Калининграда детский сад № 57 (далее по тексту – Дошкольное образовательное учреждение, ДОУ) определяет деятельность Дошкольного образовательного учреждения в отношении обработки персональных данных и содержит общие сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных.

1.2 Целью Политики обработки и защиты персональных данных Дошкольного образовательного учреждения является обеспечение защиты прав и свобод субъекта персональных данных при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность его частной жизни.

1.3 Положения настоящей Политики обработки и защиты персональных данных распространяются на все технологические процессы, связанные с обработкой персональных данных, и обязательны для исполнения всеми работниками Дошкольного образовательного учреждения.

1.4 Обработка персональных данных осуществляется на основании и в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными документами Правительства России, Роскомнадзора, ФСТЭК и ФСБ России и локальными документами Дошкольного образовательного учреждения.

1.5 Состав персональных данных устанавливается заранее определенными и законными целями обработки и требованиями законодательства. В Дошкольном образовательном учреждении не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

1.6 В настоящей Политике обработки и защиты персональных данных, используются следующие термины, сокращения и определения:

Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Политика – Политика обработки и защиты персональных данных.

Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2. Цели обработки персональных данных.

2.1 Дошкольное образовательное учреждение обрабатывает персональные данные в следующих целях:

2.1.1. Выполнение трудового, налогового, пенсионного законодательства РФ, ведения бухгалтерского и кадрового учета.

2.1.2. Осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования.

2.1.3. Осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Дошкольное образовательное учреждение функций, полномочий и обязанностей.

3. Правовое основание обработки персональных данных

Дошкольное образовательное учреждение осуществляет обработку персональных данных на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Налогового кодекса Российской Федерации;

- Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
- Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Постановления Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;
- Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановление Правительства РФ от 20.10.2021 г. № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Положения о порядке обработки персональных данных;
- Устава;
- настоящей Политики.

4. Категории, способы и сроки обработки персональных данных

4.1. К категориям субъектов персональных данных, обрабатываемых в Дошкольном образовательном учреждении, относятся:

4.1.1. Работники, состоящие в трудовых отношениях (в том числе уволенные работники). В данной категории субъектов обрабатываются персональные данные в связи с реализацией трудового, налогового, пенсионного законодательства РФ, ведения бухгалтерского и кадрового учета (п. 2.1.1.):

- фамилия, имя, отчество; место, год и дата рождения; адрес регистрации; Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан); информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи); информация о трудовой деятельности до приема на работу; информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, причины увольнения); адрес проживания (реальный); телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный); адрес электронной почты; заработная плата; сведения о семейном положении; сведения о наличии судимостей; сведения о состоянии здоровья; медицинская книжка; фотография; место работы или учебы членов семьи; данные о трудовом договоре (№ трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, № и число изменения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты); сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета); ИНН; данные об аттестации работников; данные о повышении квалификации; информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении, поощрении, взыскании; информация об отпусках; информация о командировках; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; банковские реквизиты; сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий; автобиография; карточка унифицированной формы Т-2, утвержденная постановлением Госкомстата России от 05.01.04 №1; свидетельство о заключении брака.

4.1.2. Близкие родственники работников, состоящих в трудовых отношениях с Дошкольным образовательным учреждением. В данной категории субъектов обрабатываются персональные данные в связи с достижением целей, для осуществления и выполнения,

возложенных законодательством Российской Федерации на ДОУ функций, полномочий и обязанностей (п. 2.1.1):

- *степень родства, ФИО родственника, год рождения.*

4.1.3. Родители (законные представители, близкие родственники). В данной категории субъектов обрабатываются персональные данные в связи с достижением целей по осуществлению образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (п. 2.1.2.):

- *степень родства, ФИО родственника, место и дата рождения, домашний адрес, телефон, паспортные данные, адрес регистрации, место работы, должность, СНИЛС.*

4.1.4. Субъекты образовательного процесса (обучающиеся дошкольного возраста). В данной категории субъектов обрабатываются персональные данные в связи с достижением целей по осуществлению образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (п. 2.1.2.):

- *направление в детский сад; документ, удостоверяющий личность заявителя; свидетельство о рождении ребенка; документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или месту пребывания; медицинская карта для детского сада (форма 026/у); документ, подтверждающий право внеочередного первоочередного зачисления ребенка в детский сад (при наличии); соответствующее психолого-медико-педагогическое заключение при зачислении в группу компенсирующей или оздоровительной направленности.*

4.1.5. Представители/работники клиентов и контрагентов (юридических лиц). В данной категории субъектов обрабатываются персональные данные, полученные в связи с заключением договора, стороной которого является клиент/контрагент (юридическое лицо), и используемые оператором исключительно для исполнения указанного договора (2.1.3.):

- *фамилия, имя, отчество; адрес регистрации; адрес электронной почты; номер телефона; данные документа, удостоверяющего личность; номер расчетного счета, свидетельство о внесении в ЕГРИП (ОГРНИП).*

4.1.6. Пользователи официального сайта ДОУ, посредством сервиса «Яндекс. Метрика». В данной категории субъектов обрабатываются персональные данные, с целью анализа пользовательской активности и их взаимодействия с сайтом:

- *файлы «cookies» (куки-файлы). Пользователи, продолжая пользоваться сайтом, дают свое согласие на обработку персональных данных.*

4.2 В отношении персональных данных работников (субъектов), совершается только те действия, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение, передачу, распространение, удаление, блокирование персональных данных. Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

4.3 Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется посредством обращения в электронной форме с использованием авторизации через Единую систему идентификации и аутентификации (ЕСИА).

4.4 Доступ к персональным данным, работники получают для выполнения своих должностных обязанностей в соответствии с нормативными документами МАДОУ. Все работники, осуществляющие обработку персональных данных, уведомлены о факте обработки ими персональных данных. Третьи лица получают доступ к персональным данным только в соответствии с законодательством и в предусмотренных им случаях.

4.5 Сроки обработки персональных данных определяются целями обработки персональных данных, федеральным законодательством, сроком исковой давности, нормативными документами органов государственного контроля и регулирования.

Сроки хранения:

- в целях выполнения трудового, налогового, пенсионного законодательства РФ, ведения бухгалтерского и кадрового учета определены Федеральным законом от 22.10.04 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (п.2.1.1.);

- в целях осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования определены приказом Росархива от 31.07.2023г. №77. Личные дела хранятся в архиве течение трёх лет (п.2.1.2.);
- в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на ДОО функций, полномочий и обязанностей определены приказом Росархива от 20.12.2019 №236. После исполнения (расторжения) договора срок его нахождения у ответственного исполнителя составляет не более 3 лет. Затем документ передаётся в архив (п.2.1.3.).

4.6 Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.7 При осуществлении хранения персональных данных МАДОУ использует базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации, в соответствии с ч. 5 ст. 18 Федерального закона «О персональных данных». Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков). При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных используется отдельный материальный носитель.

4.8 Условием прекращения обработки персональных данных являться достижение целей обработки персональных данных, истечение срока действия согласия или отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, а также выявление неправомерной обработки персональных данных.

4.9 Уничтожение персональных данных осуществляется в установленные законом сроки (согласно ч.3 ст.20, ч.3, 4, 5, 5.1 ст.21 Закона №152-ФЗ «О персональных данных»), с составлением акта об уничтожении персональных данных, в полном соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28.10.2022г. № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных». Способы и методы уничтожения персональных данных определяется ответственным лицом за организацию обработки персональных данных в каждом конкретном случае.

5. Сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных.

5.1. МАДОУ принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

5.2. Доступ к информации, составляющей персональные данные, ограничен. Обеспечено принятие организационных, правовых и технических мер для защиты персональных данных 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 в соответствии с установленными требованиями уполномоченных органов власти.

5.3. Лица, осуществляющие обработку персональных данных, обучены и проинструктированы. Хранение носителей баз данных, содержащих персональные данные обеспечено. Несанкционированный доступ к базам персональных данных исключен. Не контролируемое проникновение или пребывание посторонних лиц в помещениях, где ведется обработка персональных данных, исключено. Контроль учета лиц, допущенных к работе с персональными данными, ведется. Модель угроз безопасности персональных данных при их обработке разработана. Разработаны инструкции и рекомендации по эксплуатации средств защиты информации. Информационная система персональных данных введена в эксплуатацию.

Проводятся мероприятия (еженедельные/ежемесячные/квартальные) по контролю соблюдения выполнения требований законодательства и принятых нормативных актов.

6. Права субъекта персональных данных

6.1. Субъект персональных данных или его представитель имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- применяемые Дошкольным образовательным учреждением способов обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Дошкольного образовательного учреждения, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании обращения или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок предоставления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных (в т.ч. сроки их хранения);
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Дошкольного образовательного учреждения, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ.

6.2. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в случае, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

6.3. Субъект персональных данных вправе требовать от Дошкольного образовательного учреждения уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

6.4. Отказ субъекта персональных данных предоставить свои персональные данные для обработки в определенных целях влечет невозможность достижения этих целей.

6.5. Для осуществления перечисленных прав субъекту персональных данных необходимо направить письменное обращение в адрес Дошкольного образовательного учреждения или обратиться с письменным заявлением.

6.6. Дошкольного образовательное учреждение рекомендует оформлять обращение в соответствии с Запросом на получение информации, касающейся обработки персональных данных (Приложение 1 к настоящей Политике).

7. Дополнительные сведения

7.1. В Дошкольном образовательном учреждении назначены лица, ответственные за организацию обработки персональных данных и обеспечение безопасности персональных данных.

7.2. По всем вопросам, связанным с получением доступа к собственным персональным данным, получением информации, касающейся обработки персональных данных, любыми дополнительными разъяснениями субъекту персональных данных следует обратиться в Дошкольное образовательное учреждение следующими способами:

- по телефону 8 (4012) 72-51-15;
- направив письменное обращение в адрес: 236011, г.Калининград, ул.Н.Карамзина,35.

ЗАПРОС

на получение информации, касающейся обработки персональных данных субъекта
Субъект персональных данных

_____,
(Ф.И.О)
серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)
_____,
(когда и кем)

проживающий (ая) по адресу: _____

в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения запроса от
представителя субъекта персональных данных),

_____,
(Ф.И.О)
серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)
_____,
(когда и кем)

проживающий (ая) по адресу : _____

действующий от имени субъекта персональных данных на основании _____

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя),
запрашиваю информацию, касающуюся обработки моих персональных данных.

В ответе на запрос прошу указать следующее:

- подтвердить или опровергнуть факт обработки персональных данных;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- применяемые способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения, сведения о лицах (за исключением работников),
которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные
данные на основании обращения (запроса) или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, источник их получения, если иной порядок
предоставления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных (в т.ч. сроки их хранения);
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав предусмотренных
Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ;

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку
персональных данных по поручению МАДОУ д/с № 57, если обработка поручена или будет
поручена такому лицу.

Ответ на запрос прошу направить в установленные законодательством Российской Федерации
сроки по адресу:

(Личная подпись) / _____ /
(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.