

УТВЕРЖДЕНА
приказом заведующего
МДОУ «Д/с № 91»
от « 20 » июня 2013 г.
№ 01-09/69А

Настоящая Политика обработки персональных данных (далее – Политика) действует в отношении всей информации, которую МДОУ «Д/с № 91» (далее – Учреждение) собирает, обрабатывает и хранит в любых формах и носителях, и/или использует в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и предназначена для ознакомления субъектов персональных данных.

1. Цели персональные данные обрабатываются

В Учреждении обрабатываются персональные данные следующих категорий физических лиц (субъектов персональных данных):

- работников Учреждения (состоящих в трудовых отношениях с Учреждением);
- контрагентов Учреждения (по гражданско-правовым договорам);
- воспитанников и их законных представителей; а также иных лиц, данных согласие Учреждению на обработку своих персональных данных, либо указанных в общедоступных СМИ персональных данных или чьи персональные данные получены из общедоступных источников, а также в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Категории обрабатываемых персональных данных

Учреждение обрабатывает следующие категории персональных данных:

2.1. Работники: фамилия, имя, отчество, данные паспорта (серия, номер, кем и когда выдан); дата и место рождения; место жительства и прописка; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); номер свидетельства о государственной регистрации (СНИЛС); место рождения; контактный телефон; адрес; дата рождения; карточку работника (форма Т-2).

2.2. Контрагенты: фамилия, имя, отчество; данные паспорта (серия, номер, кем и когда выдан); индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН); номер страхового свидетельства (СНИЛС); место прописки; контактный телефон; адрес; дата рождения.

2.3. Воспитанники и их законные представители: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; индивидуальный номер налогоплательщика; материнский капитал (серия, номер, кем и когда выдан); адрес места жительства и прописка; домашний телефон; сотовый телефон; адрес личной электронной почты (e-mail); реквизиты документа, удостоверяющего личность; наименование образовательного учреждения; наименование возрастной группы; контактная информация образовательного учреждения (адрес, номер телефона и т.д.); информация об образовании; форма и программа обучения; наличие долга по оплате за обучение в Учреждении; физическая группа; психолого-педагогические характеристики; форма дежурности посещения; итоги мониторинга развития интегративных качеств; сведения о составе семьи; сведения о родильных листах; личная фотография.

3. Цели обработки персональных данных

Учреждение осуществляет обработку персональных данных в следующих целях:

3.1. Работники: обеспечение в трудовой деятельности, обеспечение личной безопасности, учет результатов исполнения договорных обязательств, осуществление безналичных платежей на счет работодателя, обеспечение работоспособности и сохранности ресурсов и имущества работодателя, коллективные договоры, взаимодействие и совместного использования информационных ресурсов, оформление договоров, процессов, билетов, осуществление командировок, предоставление интернов Учреждения, аттестации, повышение квалификации, а также наиболее полное исполнение обязательств

г.Ухта, пгт Шудая

Настоящая Политика обработки персональных данных (далее — Политика) действует в отношении всей информации, которую МДОУ «Д/с № 91» (далее — Учреждение), может получить о физических лицах в рамках ведения своей деятельности. Политика разработана в соответствии с п. 2 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и предназначена для ознакомления неограниченного круга лиц.

1. Чьи персональные данные обрабатываются

В Учреждении обрабатываются персональные данные следующих категорий физических лиц (субъектов персональных данных):

- работников Учреждения (состоящих в трудовых отношениях с Учреждением);
- контрагентов Учреждения (по гражданско-правовым договорам);
- воспитанников и их законных представителей Учреждения;
- иных лиц, давших согласие Учреждению на обработку своих персональных данных, либо сделавших общедоступными свои персональные данные или чьи персональные данные получены из общедоступного источника, а также в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Категории обрабатываемых персональных данных

Учреждение обрабатывает следующие категории персональных данных:

2.1. **Работники:** фамилия, имя, отчество; данные паспорта (серия, номер, кем и когда выдан); дата и место рождения; адрес места жительства и прописки; индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН); номер страхового свидетельства (СНИЛС); реквизиты полиса медицинского страхования; контактный телефон; сведения о доходах; информация об образовании; сведения о составе семьи; сведения о социальных льготах; личная фотография; личная характеристика; другие данные, вносимые в личную карточку работника (форма Т-2).

2.2. **Контрагенты:** фамилия, имя, отчество; данные паспорта (серия, номер, кем и когда выдан); индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН); номер страхового свидетельства (СНИЛС); место прописки; контактный телефон, адрес; дата рождения.

2.3. **Воспитанники и их законные представители:** фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; индивидуальный номер налогоплательщика; медицинский полис (серия, номер, кем и когда выдан); адрес места жительства и прописки; домашний телефон; сотовый телефон; адрес личной электронной почты (e-mail); реквизиты документа, удостоверяющего личность; наименование образовательного учреждения; наименование возрастной группы; контактная информация образовательного учреждения (адрес, номер телефона и т.п.); информация об образовании; форма и программа обучения; наличие льготы на оплату за посещение Учреждения; физическая группа; психолого-педагогическая характеристика; форма девиантного поведения; итоги мониторинга развития интегративных качеств; сведения о составе семьи; сведения о социальных льготах; личная фотографии.

3. Цели обработки персональных данных

Учреждение осуществляет обработку персональных данных в следующих целях:

3.1. **Работники:** содействие в трудовой деятельности, обеспечение личной безопасности, учет результатов исполнения договорных обязательств, осуществление безналичных платежей на счет работника, обеспечение работоспособности и сохранности ресурсов и имущества работодателя, осуществление коллективного взаимодействия и совместного использования информационных ресурсов, оформление доверенностей, пропусков, билетов, осуществление командировок, представление интересов Учреждения, аттестация, повышение квалификации, а также наиболее полное исполнение обязательств

и компетенций в соответствии с Трудовым кодексом РФ, и другими нормативно-правовыми актами в сфере трудовых отношений.

3.2. **Контрагенты:** осуществление контактов, исполнение обязательств по договору.

3.3. **Воспитанники и их законные представители:** обеспечение соблюдения Федерального закона «Об образовании» и иных нормативных правовых актов в сфере образования, контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества, содействие субъектам персональных данных в осуществлении их законных прав.

4. Сроки и условия обработки и хранения персональных данных

Учреждение осуществляет обработку и хранение персональных данных в течении следующих сроков:

4.1. **Работники:** 75 лет – хранение персональных данных работников; отзыв согласия если иное не предусмотрено Федеральным законодательством, либо в течение срока хранения документов согласно установленным срокам хранения для определенных категорий документов, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.

4.2. **Контрагенты:** исполнение обязательств по договорам и в течение срока исковой давности; отзыв согласия если иное не предусмотрено Федеральным законодательством, либо в течение срока хранения документов согласно установленным срокам хранения для определенных категорий документов, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.

4.3. **Воспитанники и их законные представители:** отзыв согласия, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством, либо в течение срока хранения документов согласно установленным срокам хранения для определенных категорий документов, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.

5. Правовое основание обработки персональных данных

Учреждение осуществляет обработку персональных данных на основании:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральный закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 27.01.2012 № 36 «Об утверждении правил формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения единого государственного экзамена и приема граждан в образовательные учреждения среднего профессионального образования и образовательные учреждения высшего профессионального образования и региональных информационных систем обеспечения проведения единого государственного экзамена»;
- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов Учреждения или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.

6. Перечень действий с персональными данными

Учреждение осуществляет обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств.

Учреждение может поручить обработку персональных данных третьим лицам в случаях, если:

- субъект дал согласие на осуществление таких действий (при наличии условий в договоре с третьим лицом о соблюдении им принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»);
 - это необходимо для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Учреждение функций, полномочий и обязанностей;
 - в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

7. Права субъекта

Субъект персональных данных, согласно законодательству Российской Федерации, имеет право:

- получать информацию, касающуюся обработки своих персональных данных;
- требовать 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;
- требовать прекращения обработки своих персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- обжаловать действия или бездействие Учреждения в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

8. Оценка вреда, меры по обеспечению безопасности персональных данных

Таблица 1. Соотношение возможного вреда и принимаемых мер

| Категории данных | Оценка вреда | Принятые меры по обеспечению безопасности |
|---|--|---|
| Общедоступные персональные данные; Первичные учетные данные (ФИО, пол) | не приводит к негативным последствиям для субъектов персональных данных; | – назначено лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных; |
| Контактная информация (место жительства, место работы, дата и место рождения, номер телефона и т.п.) | может привести к незначительным негативным последствиям для субъектов персональных данных; | – назначено лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных; – изданы локальные акты по вопросам обработки персональных данных; – определение перечня обрабатываемых персональных данных и защищаемых информационных ресурсов, мест хранения; – учет лиц, получивших доступ к персональным данным, и лиц, которым такая информация была передана или предоставлена; – работники, обрабатывающие персональные данные, ознакомлены с локальными актами и законодательством Российской Федерации в области обработки персональных данных; – определены угрозы безопасности персональных данных; – приняты организационные и технические меры по |

| | | |
|--|--|--|
| | | защите персональных данных, которые закреплены в инструкциях и положениях; – осуществление внутреннего контроля и аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону «О персональных данных». |
| <p>Сведения о реквизитах (данные паспорта, индивидуальный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства (СНИЛС), реквизиты полиса медицинского страхования и т.п.)</p> <p>Социальное положение (гражданство; сведения о составе семьи; сведения о воинском учете; сведения о социальных льготах; знание иностранных языков и т.п.)</p> <p>Трудовая деятельность (доход, информация об образовании и повышении квалификации)</p> | <p>может привести к негативным последствиям для субъектов персональных данных;</p> | <p>– назначено лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных;</p> <p>– изданы локальные акты по вопросам обработки персональных данных;</p> <p>– определение перечня обрабатываемых персональных данных и защищаемых информационных ресурсов, мест хранения;</p> <p>– установление правил и ограничение доступа к персональным данным;</p> <p>– учет лиц, получивших доступ к персональным данным, и лиц, которым такая информация была передана или предоставлена;</p> <p>– работники, обрабатывающие персональные данные, ознакомлены с локальными актами и законодательством Российской Федерации в области обработки персональных данных;</p> <p>– определены угрозы безопасности персональных данных;</p> <p>– приняты организационные и технические меры по защите персональных данных, которые закреплены в инструкциях и положениях;</p> <p>– осуществление внутреннего контроля и аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону «О персональных данных».</p> |

9. Порядок уничтожения персональных данных

При достижении целей обработки носители персональных данных, записи в базах данных уничтожаются по акту либо проходят процедуру обезличивания.

10. Изменение Политики

Учреждение имеет право вносить изменения в настоящую Политику. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее утверждения и размещения в общедоступном месте, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики.

11. Обратная связь

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 91 компенсирующего вида» (МДОУ «Д/с № 91»), адрес: 169338, Республика Коми, г.Ухта, пгт Шудаяг, ул.Тимирязева, д.8А, ИНН 1102025775, ОГРН: _____.

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных: заведующий Борисенко Светлана Ивановна, тел. 738030, e-mail: detsad-91@rambler.ru.