




**ПРИНЯТО**

Общим собранием  
МОУ детского сада № 269  
Протокол от 03.05.2023г № 2

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МОУ Детский сад № 269  
 /И.Ю. Попова /  
Приказ № 49-о, от 04.05.2023г.

**СОГЛАСОВАНО:**

  
Председатель ПК МОУ  
детского сада № 269  
 /Е.А. Ананич/  
Протокол от 03.05.2023г № 29

**УЧЁТ МНЕНИЯ:**

Совет родителей МОУ  
детского сада № 269  
Протокол от 03.05.2023г № 2

**Политика  
обработки и защиты персональных данных  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 269 Ворошиловского района Волгограда»**

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящий документ определяет политику муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 269 Ворошиловского района Волгограда» (далее - ДОУ) в отношении порядка работы с персональными данными. Политика обработки и защиты персональных данных (далее — Политика) должна быть размещена в общедоступном месте для ознакомления субъектов с процессами обработки персональных данных в ДОУ.

**1.2.** Все мероприятия по обработке и защите персональных данных проводятся в соответствии с:

- Федеральным Законом РФ «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановления Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» • Постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 "Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Приказ Роскомнадзора от 28.10.2022 N 180 "Об утверждении форм уведомлений о намерении осуществлять обработку персональных данных, об изменении сведений, содержащихся в уведомлении о намерении осуществлять обработку персональных данных, о прекращении обработки персональных данных" (Зарегистрировано в Минюсте России 15.12.2022 N 71532); • Приказ Роскомнадзора от 24.02.2021 N 18 "Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.04.2021 N 63204) и другими нормативно-правовыми актами, действующими на территории РФ.

**1.3.** Цель Политики - обеспечение соблюдения норм законодательства Российской Федерации и выполнения требований Правительства Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных в полном объеме. Обеспечение прав граждан при обработке их персональных данных, и принятие мер 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 субъектов.

**1.4.** Персональные данные могут обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с деятельностью ДОУ.

**1.5.** Передача третьим лицам, персональных данных без письменного согласия не допускаются.

**1.6.** Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено законом.

**1.7.** Сотрудники, в обязанность которых входит обработка персональных данных субъекта, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом, а также настоящей Политикой.

**1.8.** Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

- 1.9. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.
- 1.10. В соответствии с п. 2 ст. 18.1 ФЗ «О персональных данных»: доступ к настоящему документу не может быть ограничен.
- 1.11. Настоящая политика утверждается заведующим ДООУ и действует бессрочно до замены ее новой Политикой, а также является обязательным документом для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным субъекта.

## **2. Основные понятия и термины**

- 2.1. Персональные данные (ПД) - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- 2.2. 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 (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.
- 2.3. Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.
- 2.4. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.
- 2.5. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.
- 2.6. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.
- 2.7. Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).
- 2.8. 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.
- 2.9. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.
- 2.10. Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

## **3. Информация об операторе**

- 3.1. Полное наименование: муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 269 Ворошиловского района Волгограда» (далее - Оператор).

## **4. Обработываемые персональные данные**

- 4.1. Обработываемые Оператором ПД принадлежат следующим субъектам ПД: - работникам Оператора;
- законным представителям (родителям) детей, находящихся на воспитании у Оператора (далее - воспитанники);

- воспитанникам.

#### 4.2. Оператором обрабатываются следующие категории ПД:

ПД работников: Эти данные не являются общедоступными, за исключением, если сотрудник сам даст согласие на их общедоступность. Обработка персональных данных сотрудника осуществляется во время действия трудового договора. Хранение персональных данных работников - 75 лет (согласно номенклатуре дел); 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 (согласно номенклатуре дел).

- фамилия, имя, отчество;
- информация о смене фамилии, имени, отчества;
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- сведения из записей актов гражданского состояния;
- место жительства и дата регистрации по месту жительства;
- номера контактных телефонов;
- сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы);
- занимаемая должность;
- справка о наличии или отсутствии судимости;
- паспортные данные;
- данные о семейном положении;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.
- сведения, содержащиеся в трудовом договоре;
- отношение к воинской обязанности, воинское звание, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах;
- сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании; документ об образовании, квалификации, наименование документа об образовании, его серия, номер, дата выдачи);
- сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка);
- сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке; - сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже и стаже государственной гражданской, муниципальной службы;
- сведения о замещаемой должности;
- сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе, наличии группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности; - сведения об отпусках;
- сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена;
- сведения о награждении (поощрении);
- материалы служебных проверок, расследований, сведения о взысканиях, реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде

Российской Федерации (СНИЛС);

- реквизиты полиса обязательного медицинского страхования; - реквизиты банковского счета.

#### ПД воспитанников и их родителей (законных представителей):

- а) Эти данные не являются общедоступными, за исключением, если родитель (законный представитель) воспитанника сам даст согласие на их общедоступность. Обработка персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) осуществляется во время действия договора о сотрудничестве между ними и детским садом. Хранение персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) - до 25 лет после прекращения действия договора (согласно номенклатуре дел); 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: - данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
  - данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
  - адрес регистрации и проживания,
  - контактные телефоны родителей (законных представителей);
  - сведения о месте работы родителей (законных представителей);
  - данные страхового медицинского полиса воспитанника;
  - страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
  - документы, подтверждающий право на льготы и компенсации (заявления родителей, справки о составе семьи; копии документов, подтверждающих законность представления прав ребенка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребенка; свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребенка и родителя; выписка из банка или копия сберкнижки, копия справки об инвалидности, копия удостоверения многодетной матери);
  - медицинская карта ребенка;
  - справка о состоянии здоровья ребенка;
  - направление на ребенка в детский сад;
  - табеля посещаемости воспитанников;
  - именные списки воспитанников

### **5. Обработка персональных данных**

#### **5.1. Цели обработки ПД:**

Оператор осуществляет обработку ПД субъектов ПД в целях:

- исполнения положений нормативных актов, указанных в п. 1.2 настоящей Политики;
- заключения и выполнения обязательств по трудовым договорам, договорам гражданско-правового характера и договорам с контрагентами, обеспечение работоспособности и сохранности ресурсов и имущества работодателя, осуществление коллективного взаимодействия и совместного использования информационных ресурсов, оформление доверенностей, представление интересов ДОО, 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.
- обеспечение соблюдения Федерального закона «Об образовании» и иных нормативных правовых актов в сфере образования, контроля качества обучения, содействие субъектам персональных данных в осуществлении их законных прав.
- исполнения обязательств работодателя, ведения кадрового делопроизводства и бухгалтерского учета, расчета, начисления и выплаты заработной платы, осуществления отчислений в пенсионные

фонды, федеральную налоговую службу, фонды социального страхования, на основании, трудового и налогового законодательства РФ;

- расчета и выплаты компенсаций и льгот по родительской плате;
- исполнения обязанностей и функций дошкольного образовательного учреждения.

#### **4.2. Обработка персональных данных на официальном сайте Ошколе.ру**

Согласие на обработку персональных данных на официальном сайте Ошколе.ру дается в целях получения обратной связи, и в целях получения информации о образовательной деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 269 Ворошиловского района Волгограда» (МОУ детский сад № 269)

Перечень персональных данных, на обработку которых предоставляется согласие:

- фамилия, имя, отчество,
- место пребывания (город, область), • номера телефонов,
- адреса электронной почты (E-mail),
- а также иные полученные персональные данные, в том числе с использованием сервиса Яндекс.Метрика.

согласие действует до даты его отзыва путем направления в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 269 Ворошиловского района Волгограда» (МОУ детский сад № 269) подписанного соответствующего письменного заявления, которое может быть направлено в адрес муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 269 Ворошиловского района Волгограда» (МОУ детский сад № 269) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично под подпись надлежаще уполномоченному представителю муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 269 Ворошиловского района Волгограда» (МОУ детский сад № 269). В случае получения письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 269 Ворошиловского района Волгограда» (МОУ детский сад № 269) обязан прекратить их обработку и исключить персональные данные из базы данных, в том числе электронной, за исключением сведений о фамилии, имени, отчества.

#### **5.3 Принципы обработки ПД:**

- законность целей и способов обработки персональных данных и добросовестность;
- соответствие целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Оператора;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверность персональных данных, их достаточность для целей обработки, недопустимость обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных;
- уничтожения персональных данных после достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;
- личная ответственность Оператора за сохранность и конфиденциальность персональных данных, а также носителей этой информации;
- обработка персональных данных по общему правилу происходит до утраты правовых оснований.

- сведения, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни (специальные категории ПД) Оператором не обрабатываются.
  - обработка Оператором ПД субъектов ПД осуществляется как с использованием средств вычислительной техники (автоматизированная обработка), так и без использования таких средств (неавтоматизированная обработка), с передачей по внутренней сети Оператора и по сети Интернет (только с письменного согласия субъекта).
- Обработка ПД осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления и уничтожения ПД. Сбор ПД - ПД субъектов ПД Оператор получает напрямую от субъектов ПД.
- в случае возникновения необходимости получения ПД субъекта ПД от третьей стороны, Оператор извещает об этом субъекта ПД заранее и сообщает ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПД.
  - для получения ПД субъекта ПД от третьей стороны Оператор сначала получает его письменное согласие.
  - ПД воспитанников Оператор получает от их родителей (законных представителей) Хранение ПД - оператор хранит ПД и их материальные носители в порядке, исключающем их утрату, неправомерное использование или несанкционированный доступ к ним.
  - оператор хранит ПД субъектов ПД и их материальные носители не дольше, чем этого требуют цели их обработки и требования действующего законодательства Российской Федерации, и уничтожает их по истечению установленных сроков хранения.
  - Передача ПД в целях соблюдения законодательства Российской Федерации, для достижения указанных в п. 1.3. настоящей Политики целей обработки, осуществляется в интересах и с согласия субъектов ПД.
  - Оператор в ходе своей деятельности предоставляет ПД субъектам ПД организациям (только с письменного разрешения субъекта) и в соответствии с требованиями законодательства в рамках установленной процедуры.
  - Трансграничная передача ПД - передача ПД на территорию иностранных государств, органам власти иностранных государств, иностранным физическим или юридическим лицам (трансграничная передача ПД) Оператором не осуществляется.
  - Общедоступные источники ПД - Оператор не ведет формирование общедоступных источников ПД (справочников, адресных книг).
  - В соответствии с п. 1 ч. 4 и ч. 5 ст. 32 Закона «Об образовании», сведения о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации подлежат размещению на официальном сайте Оператора в сети «Интернет».
  - Поручение обработки ПД
  - Оператор вправе поручить обработку ПД другому лицу (далее - Обработчик) с согласия субъекта ПД, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. - Обработчик соблюдает конфиденциальность полученных от Оператора ПД субъектов ПД и обеспечивает их безопасность при обработке в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

## **5. Права субъектов ПД**

**6.1.** Субъект ПД имеет право на получение сведений об обработке его ПД Оператором.

**6.2.** Субъект ПД вправе требовать от Оператора уточнения своих ПД, их блокирования или уничтожения в случае, если ПД являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

**6.3.** Субъекты ПД имеют право запрашивать у Оператора следующие сведения:

- подтверждение факта обработки ПД Оператором;
- правовые основания и цели обработки ПД;
- используемые Оператором способы обработки ПД;
- наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к ПД или которым могут быть раскрыты ПД на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые ПД, относящиеся к соответствующему субъекту ПД, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки ПД, в том числе сроки их хранения;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПД по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**6.4.** Для реализации своих прав и защиты законных интересов, субъект ПД имеет право обратиться к Оператору. Оператор рассматривает любые обращения и жалобы со стороны субъектов ПД, тщательно расследует факты нарушений и принимает все необходимые меры для их немедленного их устранения, наказания виновных лиц и урегулирования спорных и конфликтных ситуаций в досудебном порядке.

**6.5.** Субъект ПД вправе обжаловать действия или бездействие Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПД (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор), Управление по защите прав субъектов ПД) или в судебном порядке.

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

**6.7.** Субъект ПД имеет право в любое время отозвать свое согласие на обработку ПД, обратившись к Оператору.

## **6. Защита персональных данных**

**7.1.** Оператор гарантирует конфиденциальность ПД и предоставляет доступ к ним только уполномоченным работникам, подписавшим обязательство о неразглашении ПД.

**7.2.** Все работники Оператора, имеющие доступ к ПД, соблюдают правила их обработки и исполняют требования по их защите.

**7.3.** Оператор принимает все необходимые правовые, организационные и инженерно-технические меры, достаточные для защиты ПД от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий с ними со стороны третьих лиц.

**7.4.** Обеспечение защиты ПД достигается в частности:

- назначением ответственных за организацию обработки и защиты ПД;

осуществлением внутреннего контроля соответствия обработки ПД ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите ПД, локальным актам; - ознакомлением работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку ПД, с положениями законодательства Российской Федерации о ПД, в том числе требованиями к защите ПД, локальными актами в отношении обработки ПД, и обучением указанных работников.

- определением угроз безопасности ПД при их обработке в ИСПД;

- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПД при их обработке в ИСПД, необходимых для выполнения требований к защите ПД;

- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности ПД до ввода в эксплуатацию ИСПД;

- учетом машинных носителей ПД;



- обнаружением фактов несанкционированного доступа к ПД и принятием мер;
- восстановлением ПД, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установлением правил доступа к ПД, обрабатываемым в ИСПД, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПД в ИСПД;
- физической охраной зданий и помещений;
- подсистемой антивирусной защиты;
- сейфы и запирающиеся шкафы для хранения носителей персональных данных; - пожарная сигнализация.

**7.5.** Допуск к персональным данным субъекта имеют только те сотрудники ДОУ, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими своих служебных (трудовых) обязанностей.

## **7. Заключительные положения**

- 8.1.** Оператор ответственен за персональную информацию, которая находится в его распоряжении и закрепляет персональную ответственность сотрудников за соблюдением, установленных в организации принципов уважения приватности.
- 8.2.** Каждый сотрудник, получающий для работы доступ к материальным носителям персональным данным, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.
- 8.3.** Оператор обязуется поддерживать систему приема, регистрации и контроля рассмотрения жалоб Субъектов, доступную как посредством использования Интернета, так и с помощью телефонной, телеграфной или почтовой связи.
- 8.4.** Субъект может обратиться к Оператору с жалобой на нарушение данной Политики. Жалобы и заявления по поводу соблюдения требований обработки данных рассматриваются в течение тридцати рабочих дней с момента поступления.
- 8.5.** Настоящая Политика является локальным нормативным актом ДОУ.
- 8.6.** Политика принимается на неопределенный срок.
- 8.7.** После принятия Политики в новой редакции данная редакция автоматически утрачивает силу.