

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Азовский детский сад «Солнышко»

ПРИКАЗ

21 мая 2019

№ 82

Об утверждении локальных актов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Азовский детский сад «Солнышко» в области обработки персональных данных.

В соответствии со статьёй 18.1. Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях соблюдения принципов законности, справедливости и конфиденциальности при обработке персональных данных, а также обеспечения безопасности процессов их обработки  
Приказываю:

- 1.Утвердить положение об обработке персональных данных муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Азовский детский сад «Солнышко» (приложение №1)
- 2.Утвердить Политику муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Азовский детский сад «Солнышко» в области обработки персональных данных (приложение 2).
- 3.Опубликовать на сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Азовский детский сад «Солнышко» все документы, определяющие Политику муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения в области обработки персональных данных в срок до 01.09.2019 года.
- 4.Довести до сведения сотрудников МБДОУ Политику муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Азовский детский сад «Солнышко» в области обработки персональных данных.
- 5.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ  
Азовский детский сад «Солнышко»:



Горбачева Г.Л.

Приложение №1 к приказу № 82

Принято на собрании  
трудового коллектива  
Протокол № 5  
От 21 мая 2019

Согласовано  
представитель  
трудового коллектива  
  
Л.А.Лавриненко  
21 мая 2019

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ  
Азовский детский сад  
«Солнышко»  
  
Г.Л.Горбачева  
Приказ № 82  
от 21 мая 2019

**Положение об обработке персональных данных  
работников Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Азовский детский сад  
«Солнышко» Азовского немецкого национального  
муниципального района  
Омской области**

## 1 Общие положения

Настоящее Положение об обработке персональных данных в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Азовском детском саду «Солнышко разработано на основании и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», Федеральным законом № 149-ФЗ от 27.07.2006 «Об информации, информатизации и защите информации», Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687, Положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 17.11.2007 № 781, и иными нормативно-правовыми актами в сфере защиты персональных данных. Настоящее Положение устанавливает порядок обработки персональных данных в Учреждении, в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну. Настоящее Положение является элементом системы мер, принимаемых Учреждением для защиты обрабатываемых персональных данных от несанкционированного доступа, уничтожения, искажения или разглашения.

2 Основные термины В соответствии с действующим законодательством в настоящем положении применяются следующие термины: блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи; использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц; 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; конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания; обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных; общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности. обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных; персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация; распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах

массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом; 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;

3 Порядок ввода в действие, изменения, прекращения действия Положения Настоящее Положение утверждается и вводится в действие Приказом заведующим Учреждения с момента издания такого приказа. Положение действует бессрочно до его отмены, изменения или замены новым Положением. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены с Положением под роспись.

#### 4 Перечень обрабатываемых персональных данных

4.1 В целях исполнения обязанностей и реализации прав сторон трудового договора (работника и работодателя) в Учреждении обрабатываются персональные данные работников, предусмотренные формой Т-2 (Личная карточка работника), утвержденной Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1, также другая информация о работнике, в соответствии с «Перечнем персональных данных, обрабатываемых в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Азовском детском саду «Солнышко»

4.2 В целях заключения и исполнения гражданско-правового договора с физическими лицами могут обрабатываться следующие персональные данные граждан: – фамилия, имя, отчество; – должность; – год, месяц, дата рождения; – адрес регистрации и адрес проживания; – серия и номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи и выдавший орган; – ИНН; – номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; – адрес электронной почты; – номер телефона, мобильного телефона.

#### 5 Обработка персональных данных работников ДОУ

5.1 Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

5.2 Получение (сбор) персональных данных работников Учреждения осуществляет Горбачева Галина Леонидовна, заведующий ДОУ. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить 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.

5.3 Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

5.4 Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и федеральными законами.

5.5 Обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется в соответствии с «Инструкцией по обработке персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации».

5.6 Хранение персональных данных работников на бумажных носителях осуществляется в металлических шкафах и сейфах. Трудовые книжки, личные дела, личные карточки работников по форме Т-2 хранятся в помещении кабинета заведующего ДОУ по адресу: с. Азово, Победы-26

5.7 Документы, содержащие персональные данные, необходимые для осуществления выплат заработной платы работникам и других выплат, и отчислений (в Пенсионный фонд, в Фонд социального страхования), хранятся в помещении \_\_ кабинета заведующего ДОУ по адресу: с. Азово Победы-26

5.8 Архивное хранение персональных данных работников осуществляется на бумажных носителях.

5.9 Автоматизированная обработка персональных данных работников осуществляется с использованием типовых прикладных решений 1С. Хранение персональных данных работников при автоматизированной обработке осуществляется в пределах контролируемой зоны Учреждения. Пользователям автоматизированных информационных систем, содержащих персональные данные сотрудников, запрещено записывать и хранить на внешних (отчуждаемых) носителях информацию, содержащую персональные данные.

5.10 При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки.

5.11 Работодатель обеспечивает за счет собственных средств защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты в соответствии с требованиями, установленными законодательством РФ.

6 Доступ к персональным данным работника Доступ к персональным данным работников Учреждения разрешен только специально уполномоченным лицам, при этом указанным лицам предоставляется право обрабатывать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения работником конкретных функций, определенных должностной инструкцией. Внутренний доступ к персональным данным работника Учреждения имеют: – Руководитель Учреждения, а при переводе работника на другую работу в пределах Учреждения - также руководитель подразделения, в которое переводится работник; – сотрудники, осуществляющие сетевое администрирование Учреждения – в объеме и в целях выполнения функциональных обязанностей по предоставлению работнику доступа к информационным ресурсам предприятия и контроля такого доступа: – отдельные сотрудники Учреждения для выполнения служебных обязанностей, на основании списков, утвержденных заведующим Учреждения. Внешний доступ к персональным данным работников в силу действующего законодательства имеют: – органы Федеральной налоговой службы РФ; – военные комиссариаты; – Пенсионный фонд РФ и территориальные органы; – Федеральный фонд обязательного медицинского страхования РФ и его территориальные органы; – правоохранительные органы, органы Прокуратуры РФ, Федеральная служба судебных приставов и её территориальные органы и иные органы государственной власти в пределах предоставленных законом полномочий; – страховые компании в рамках договоров обязательного и добровольного медицинского страхования жизни и здоровья работников, заключаемых работодателем.

7 Защита персональных данных Защита персональных данных в Учреждении представляет собой систему мер, обеспечивающих предотвращение несанкционированный доступ к персональным данным, их неправомерное разглашение или распространение. В целях защиты персональных данных в Учреждении принимаются правовые, организационные и технические меры в соответствии с действующим федеральным законодательством.

8 Права и обязанности работника и работодателя в области обработки персональных данных работника

**8.1 Обязанности работодателя** Работодатель обязан:

- 8.1.1 Соблюдать установленные законодательством требования к обработке персональных данных работника, контролировать соблюдение настоящего Положения представителями работодателя, осуществляющими обработку персональных данных работников.
- 8.1.2 Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам.
- 8.1.3 Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.
- 8.1.4 Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.
- 8.1.5 Предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- 8.2 Права работодателя** Работодатель имеет право:
- 8.2.1 Получать (запрашивать) от работника (а в предусмотренных законодательством случаях – и от третьих лиц) персональные данные работника, необходимые для исполнения обязанностей работодателя, вытекающих из трудового договора, а также предусмотренных действующим законодательством.
- 8.2.2. Запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, относящуюся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.
- 8.2.3. Сообщать персональные данные третьим лицам (в том числе органам государственной власти) без письменного согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.
- 8.2.4. Обрабатывать персональные данные работников в целях организации поздравлений с днем рождения и юбилейными датами.
- 8.2.5. Предоставлять доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам.
- 8.3 Обязанности работника** Работник обязан:
- 8.3.1. Сообщать работодателю полные и достоверные персональные данные.
- 8.3.2. Предъявлять работодателю предусмотренные законодательством документы, содержащие персональные данные (в том числе в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса РФ: паспорт или иной документ удостоверяющий личность, трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые), страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу), документы об образовании, о квалификации, о наличии специальных знаний, а также дополнительные документы в случаях, предусмотренных законодательством).
- 8.3.3. В целях надлежащего исполнения работодателем своих обязанностей, а также реализации предусмотренных законом прав, незамедлительно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных (фамилии, имени, отчества, адреса регистрации или проживания, телефона, мобильного телефона, о поступлении в учебные заведения, о получении (завершении) образования (дополнительного образования), о рождении детей, изменении семейного положения и т.п.).
- 8.4 Права работника** Работник имеет право:
- 8.4.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.
- 8.4.2. Иметь свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8.4.3. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных путем подачи работодателю соответствующего письменного заявления, с приложением документов, подтверждающих корректные персональные данные.

9. Обязанности работников Учреждения при обработке персональных данных

9.1. Сотрудники Учреждения, осуществляющие в ходе выполнения своих трудовых обязанностей обработку персональных данных, обязаны соблюдать настоящее Положение, знать и соблюдать требования, «Инструкции по обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и «Инструкции по обеспечению безопасности персональных данных».

9.2. Заведующий ДОУ обязан хранить документы кадрового учета, содержащие персональные данные работников, в соответствии с требованиями законодательства и не допускать ознакомления с персональными данными работников лиц, не указанных в разделе 6 настоящего Положения.

9.3 Сотрудники обязаны использовать персональные данные, ставшие известными им в ходе выполнения трудовых обязанностей, исключительно в целях исполнения своих должностных обязанностей. 9.4 Сотрудникам запрещается распространять, разглашать, сообщать третьим лицам персональные данные, ставшие известными им в ходе работы в Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, или когда это обусловлено установленной технологией обработки персональных данных.

10. Ответственность за обеспечение сохранности персональных данных За нарушение правил обработки персональных данных, их неправомерное разглашение или распространение, виновные лица несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №2 к приказу № 82

Принято на собрании  
трудового коллектива  
Протокол № 5  
От 21 мая 2019

Согласовано  
представитель  
трудового коллектива  
Л.А.Лавриненко  
Л.А.Лавриненко  
21 мая 2019

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ  
Азовский детский сад  
«Солнышко»  
Г.Л.Горбачева  
Г.Л.Горбачева  
Приказ № 82  
от 21 мая 2019

**Политика в области обработки персональных данных  
работников Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Азовский детский сад  
«Солнышко» Азовского немецкого национального  
муниципального района  
Омской области**

Азово-2019

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. В целях поддержания деловой репутации и гарантирования выполнения форм федерального законодательства в полном объеме муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Азовский детский сад «Солнышко» считает важнейшими своими задачами соблюдение принципов законности, справедливости и конфиденциальности при обработке персональных данных, а также обеспечение безопасности процессов их обработки.

1.2. Настоящая политика в области обработки и защиты персональных данных в МБДОУ (далее –Политика) характеризуется следующими признаками:

1.2.1. Разработана в целях обеспечения реализации требований законодательства РФ в области обработки персональных данных субъектов персональных данных.

1.2.2. Раскрывает основные категории персональных данных, обрабатываемых Оператором, цели, способы и принципы обработки Оператором персональных данных, права и обязанности Оператора при обработке персональных данных, права субъектов персональных данных, а также включает перечень мер, применяемых Оператором в целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке.

1.2.3. Является общедоступным документом, декларирующим концептуальные основы деятельности Оператора при обработке персональных данных.

## **2. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОПЕРАТОРЕ**

Наименование: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Азовский детский сад «Солнышко» Фактический адрес: 646880 , Омская область, Азовский ННМР, с.Азово Победы-26

## **3. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

3.1. Политика Оператора в области обработки персональных данных определяется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами РФ:

3.1.1. Конституцией Российской Федерации.

3.1.2. Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.1.3. Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.1.4. Федеральным законом от 19.12.2005 № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных» (в действующей редакции).

3.1.5. Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции).

3.1.6. Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (в действующей редакции).

3.2. Во исполнение настоящей Политики руководящим органом Оператора утверждены следующие локальные нормативные правовые акты:

3.2.1. Положение об ответственном за организацию обработки персональных данных МБДОУ «Азовский детский сад «Солнышко»

3.2.2. Положение о защите персональных данных МБДОУ «Азовский детский сад «Солнышко»

3.2.3. Положение об организации работы с персональными данными работников МБДОУ «Азовский детский сад «Солнышко».

2.4. Положение об организации работы с персональными данными воспитанников МБДОУ «Азовский детский сад «Солнышко»

3.2.5. Перечень подразделений и должностей, осуществляющих обработку персональных данных в МБДОУ «Азовский детский сад «Солнышко»

## **4. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

- 4.1. Оператор обрабатывает персональные данные исключительно в следующих целях:
- 4.1.1. Исполнения положений нормативных актов, указанных в п. 2.2.1.
  - 4.1.2. Принятия решения о трудоустройстве работников в МБДОУ.
  - 4.1.3. Оказания услуг в области образования.
  - 4.1.4. Сбора и анализа информации, создания базы данных в МБДОУ.
  - 4.1.5. Повышения квалификации педагогических работников и административно – управленческого персонала, других сотрудников МБДОУ.
  - 4.1.6. Обеспечение условий выполнения трудовых обязанностей сотрудников МБДОУ

## 5. КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ИСТОЧНИКИ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ, СРОКИ ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ

- 5.1. В информационных системах персональных данных Оператора обрабатываются следующие категории персональных данных:
- 5.1.1. Персональные данные лиц, имеющих трудовые отношения с МБДОУ, сотрудников, а также их родственников, кандидатов для приема на работу. Источники получения: субъекты персональных данных МБДОУ.
  - 5.1.2. Персональные данные воспитанников МБДОУ, их родителей (законных представителей). Источник получения: субъекты персональных данных.
  - 5.1.3. Персональные данные посетителей. Источники получения: субъекты персональных данных МБДОУ.
- 5.2. Сроки обработки и хранения персональных данных определены в «Перечень подразделений и должностей, осуществляющих обработку персональных данных в МБДОУ «Азовский детский сад «Солнышко» (см. п. 3.2.5).

## 6. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ, ПЕРЕДАЧИ И ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 6.1. Оператор в своей деятельности обеспечивает соблюдение принципов обработки персональных данных, указанных в ст. 5 Федерального закона 152-ФЗ «О персональных данных».
- 6.2. Оператор не осуществляет обработку биометрических персональных данных (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность).
- 6.3. Оператор не выполняет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни.
- 6.4. Оператор не производит трансграничную (на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу) передачу персональных данных.
- 6.5. Оператором созданы общедоступные источники персональных данных (справочники, адресные книги). Персональные данные, сообщаемые субъектом (фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и др.), включаются в такие источники только с письменного согласия субъекта персональных данных.

## 7. СВЕДЕНИЯ О ТРЕТЬИХ ЛИЦАХ, УЧАСТВУЮЩИХ В ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. В целях соблюдения законодательства РФ, для достижения целей обработки, а также в интересах и с согласия субъектов персональных данных Оператор в ходе своей деятельности предоставляет персональные данные следующим организациям:

7.1.1. Федеральной налоговой службе.

7.1.2. Пенсионному фонду России.

7.1.3. Негосударственным пенсионным фондам.

7.1.4. Образовательным организациям и организациям образования.

7.1.5. Страховым компаниям.

7.1.6. Кредитным организациям.

7.1.7. Лицензирующим и/или контролирующими органам государственной власти и местного самоуправления.

7.2. Оператор не поручает обработку персональных данных другим лицам на основании договора.

## 8. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ИХ ОБРАБОТКЕ

8.1. Оператор при обработке персональных данных принимает все необходимые правовые, организационные и технические меры для их защиты от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении них. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности, следующими способами:

8.1.1. Назначением ответственных за организацию обработки персональных данных, мест хранения персональных данных.

8.1.2. Лица, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения трудовых обязанностей, допускаются к соответствующим персональным данным на основании утвержденного списка.

8.1.3. В отношении данных, содержащихся в информационных системах - ограничение доступа к электронным носителям, использование парольной защиты. В отношении данных, содержащихся на бумажных носителях – использование сейфов, металлических шкафов, ограничение доступа в помещение.

8.2. Обязанности должностных лиц, осуществляющих обработку и защиту персональных данных, а также их ответственность, определяются в «Положение о защите персональных данных МБДОУ «Азовский детский сад «Солнышко» 137 (см. п. 3.2.2).

## 9. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

9.1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений об обработке его персональных данных Оператором.

9.2. Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора, который их обрабатывает, уточнения этих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не могут быть признаны необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

## 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

11.1. Настоящая Политика разрабатывается утверждается приказом заведующего ДОУ.

11.2. Настоящая Политика обязательна для соблюдения и подлежит доведению до всех сотрудников. Контроль за соблюдением Политики осуществляют заведующий ДОУ.

**Перечень подразделений и должностей, осуществляющих обработку персональных данных в МБДОУ Азовский детский сад «Солнышко»**

Должность	Категория информации ограниченного доступа
Заведующий	Персональные данные всех категорий
Медицинская сестра	Персональные данные воспитанников/работников
Председатель ПК	Персональные данные работников
Педагогические работники	Персональные данные воспитанников

**Перечень сведений ограниченного доступа к персональным данным воспитанников и сотрудников МБДОУ Азовского детского сада «Солнышко»**

**Персональные данные воспитанников:**

Основания для обработки	Содержание сведений	Срок хранения, условия прекращения обработки
Устав МБДОУ Азовский детский сад «Солнышко», Закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Фамилия, имя, отчество воспитанника; Свидетельство о рождении; Фамилия, имя, отчество, контактная информация, степень родства родителей (законных представителей); Паспортные данные; Адрес по прописке; Семейное положение; Поведенческий статус; Оказание помощи (льготы); Правонарушения; Данные о движении воспитанника; Динамика достижений воспитанников; Биометрические данные (фотографии); Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством; Данные для обработки в осуществлении образовательной деятельности (получение дошкольного образования), в том числе для формирования базы данных в МБДОУ, размещения информации на сайте образовательного учреждени	Согласно номенклатуре дел

Персональные данные сотрудников МБДОУ Азовского детского сада «Солнышко»

Основания для обработки	Содержание сведений	Срок хранения,условия прекращения обработки
Трудовой Кодекс Российской Федерации, Устав МБДОУ Азовский детский сад «Солнышко», Закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Сведения, содержащиеся в удостоверении личности; Информация, содержащаяся в трудовой книжке; Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования; Информация об образовании, квалификации или наличии специальных знаний подготовки; Документация воинского учета – при наличии; Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством; Сведения о наличии (отсутствии) судимости; Иные документы, содержащие сведения, необходимые для определения трудовых отношений; Биометрические данные (фотографии); Данные, необходимые для формирования базы данных в МБДОУ, размещения информации на сайте образовательного учреждения.	Согласно номенклатуре дел