

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 34 городского округа город Уфа Республики Башкортостан

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
Учреждения
от «05» 03 2025 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 15/ОД от «05» 03 2025 г.
заведующий МАДОУ Детский сад № 34
Л.Ю. Ахунова

**Политика
безопасности персональных данных**

1. Общая часть

1.1 Настоящая Политика определяет порядок создания, обработки и защиты персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 34 (далее – Учреждение).

1.2 Основанием для разработки данного локального нормативного акта является действующее на территории РФ законодательства, касающееся данного вопроса, Устав Учреждения, приказы руководителя.

1.3 Целью настоящей Политики является определение порядка обработки персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения, а так же лиц, работающих по трудовым договорам (далее – работников) Учреждения, согласно Перечня персональных данных, утверждённого Приказом заведующего; обеспечение 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, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения, за невыполнение требований и норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.4 Персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников относятся к категории конфиденциальной информации. Конфиденциальность, сохранность и защита персональных данных обеспечиваются отнесением их к сфере негосударственной (служебной, профессиональной) тайны.

2. Основные понятия, используемые в настоящей Политике

Для целей настоящей Политики применяются следующие термины и определения:

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.

Воспитанники (субъекты персональных данных) – физические лица, т.е. дети, родители (законные представители), которых состоят в договорных отношениях с Учреждением по вопросам оказания услуг в сфере дошкольного образования, предусмотренных Уставом.

Работники (субъекты персональных данных) – физические лица, состоящие, а также готовящиеся вступить в трудовые отношения с Учреждением.

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

Документы, содержащие персональные данные воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанника – документы необходимые Учреждению для обеспечения дошкольного образовательного процесса конкретного субъекта персональных данных.

Документы, содержащие персональные данные работника – документы, которые работник предоставляет учреждению (работодателю) в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника (субъекта персональных данных), а также другие документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в служебных целях.

Обработка персональных данных воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника или работника – 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), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника или работника.

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределённому кругу лиц.

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определённому лицу или определённому 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.

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

Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Конфиденциальность персональных данных – операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Несанкционированный доступ (несанкционированные действия) – доступ к информации или действия с информацией, нарушающие правила разграничения доступа, в том числе с использованием штатных средств, предоставляемых информационными системами 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 Федеральным законодательством не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

3. Общие принципы и условия обработки персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников

3.1 Обработка персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников осуществляется на основе принципов:

1) Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

2) Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определённых и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

3) Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

4) Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

5) Содержание и объём обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

6) При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Учреждение-оператор должно принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

7) Хранение персональных данных должно осуществляться 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 № 152-ФЗ, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. Обработываемые персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.

3.2 В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, Учреждение-оператор и его представители при обработке персональных данных воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника или работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

1) Обработка персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанника может осуществляться исключительно в целях осуществления оператором согласно Устава образовательной деятельности и непосредственно связанных с ней иных видов деятельности: организации присмотра и ухода за воспитанником, обеспечение его личной безопасности и охраны здоровья во время нахождения на территории оператора, контроля качества реализации образовательных программ, индивидуального учета результатов освоения образовательных программ, образовательной деятельности по программам дополнительного образования, образовательной деятельности по программам специального (коррекционного) образования, оформления компенсационных выплат на ребенка, ведение Программ, необходимых при посещении Учреждения-оператора воспитанниками.

2) Обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных и иных нормативных правовых актов, с учётом положений Федерального закона № 152 – ФЗ «О персональных данных», оформления трудовых отношений, расчёта и выдачи заработной платы или других доходов, налоговых и пенсионных отчислений, содействия работникам в трудоустройстве, обучении, повышении квалификации и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества работодателя.

3) Все персональные данные воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанника следует получать у родителей (законных представителей) воспитанника. Все персональные данные работника работодатель должен получать у него самого. Если персональные данные воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанника или работника, возможно, получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) воспитанника или работник должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие.

4) При определении объёма и содержания обрабатываемых персональных данных воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника

или работника, Учреждение-оператор должно руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом, Законом об образовании, законодательством РФ в сфере защиты персональных данных и обработки информации, Уставом Учреждения-оператора и иными локальными нормативными актами в области защиты персональных данных.

5) Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника или работника, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, членстве работника в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации, работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

6) Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника или работника, а также иным образом затрагивающих их права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ.

7) Решение, порождающее юридические последствия в отношении воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника или работника, а также иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных только при наличии согласия в письменной форме родителей (законных представителей) и работников, или в случаях предусмотренных Федеральным законодательством, устанавливающим также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов субъекта персональных данных.

8) Учреждение обязано разъяснить родителям (законным представителям) воспитанника или работнику порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанника или работника и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты родителями (законными представителями) воспитанника или работником как своих прав и законных интересов, так и прав и законных интересов ребёнка.

9) Учреждение обязано рассмотреть возражение в течение тридцати дней со дня его получения и уведомить родителей (законных представителей) ребёнка или работника о результатах рассмотрения такого возражения.

10) Защита персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанника или работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Учреждением за счёт

своих средств, в порядке, установленном Федеральным законодательством и другими нормативными документами.

11) Работники или их представители должны быть ознакомлены под личную подпись с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.3. Учреждение вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия родителей (законных представителей) воспитанника, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 152-ФЗ, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путём принятия государственным или муниципальным органом соответствующего акта (далее – поручение Учреждения). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Учреждения, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ. В поручении Учреждения должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьёй 19 Федерального закона № 152-ФЗ.

3.4 Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Учреждения, не обязано получать согласие родителей (законных представителей) воспитанника на обработку персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанника.

3.5 В случае, если Учреждение поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед родителями (законными представителями) воспитанника за действия указанного лица несёт Учреждение. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Учреждения, несёт ответственность перед Учреждением.

4. Получение персональных данных воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника и работника

4.1 Получение персональных данных преимущественно осуществляется путём представления их родителями (законными представителями) воспитанника или работником, на основании их письменного согласия, за исключением случаев прямо предусмотренных действующим законодательством РФ.

В случаях, предусмотренных Федеральным законодательством, обработка персональных данных осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) воспитанника или работника в письменной форме. Равнозначным содержащему собственноручную подпись родителей (законных представителей) воспитанника или работника согласию в письменной форме на бумажном носителе признаётся согласие в форме

электронного документа, подписанного в соответствии с Федеральным законом № 152 – ФЗ электронной подписью. Согласие родителей (законных представителей) воспитанника или работника в письменной форме на обработку персональных данных должно включать в себя, в частности:

1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес Учреждения (МАДОУ Детский сад № 34), получающего согласие представителя субъекта персональных данных;

4) цель обработки персональных данных;

5) перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие представителем субъекта персональных данных;

6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Учреждения-оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

7) перечень действий с персональными данными, на свершение которых даётся согласие, общее описание используемых Учреждением способов обработки персональных данных;

8) срок, в течение которого действует согласие представителя субъекта персональных данных, а также способов его отзыва, если иное не установлено Федеральным законодательством;

9) подпись представителя субъекта персональных данных.

Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии в письменной форме родителей (законных представителей) воспитанника или работника МАДОУ Детский сад № 34 на обработку персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанника или работника, дополнительное согласие не требуется.

4.2 В случае необходимости проверки персональных данных воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника или работника, Учреждение заблаговременно должно сообщить об этом родителям (законным представителям) воспитанника, о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа родителей (законных представителей) воспитанника или работника дать письменное согласие на их получение.

4.3 Обработка персональных данных работника не требует получения соответствующего согласия в следующих случаях:

1) Если объём обрабатываемых работодателем персональных данных не превышает установленные перечни, а также соответствует целям обработки,

предусмотренным трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

2) В случаях, предусмотренных коллективным договором, в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, являющимися, как правило, приложением к коллективному договору, соглашением, а также локальными актами работодателя, принятыми в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса РФ.

3) Обязанность по обработке, в том числе опубликованию и размещению персональных данных работников в сети Интернет, предусмотрена законодательством Российской Федерации.

4) Обработка персональных данных близких родственников работника в объёме, предусмотренном унифицированной формой № Т-2, утверждённой постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учётной документации по учёту труда и его оплаты», либо в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (получение алиментов, оформление допуска к государственной тайне, оформление социальных выплат). В иных случаях, получение согласия близких родственников работника является обязательным условием обработки их персональных данных.

5) Обработка специальных категорий персональных данных работника, в том числе, сведений о состоянии здоровья, относящихся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции на основании положений п. 2.3 ч.2 ст. 10 Федерального закона «О персональных данных» в рамках трудового законодательства.

6) При передаче персональных данных работника третьим лицам в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

7) При передаче его персональных данных в случаях, связанных с выполнением им должностных обязанностей, в том числе, при его командовании (в соответствии с Правилами оказания гостиничных услуг в Российской Федерации, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 1997 г. № 490, нормативными правовыми актами в сфере транспортной безопасности).

8) В случаях передачи работодателем персональных данных работников в налоговые органы, военные комиссариаты, профсоюзные органы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

9) При мотивированных запросов от органов прокуратуры, правоохранительных органов, органов безопасности, от государственных инспекторов труда при осуществлении ими государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных органов, уполномоченных запрашивать информацию о работниках в соответствии с компетенцией, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запросов, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие

полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации.

В случае поступления запросов из организаций, не обладающих соответствующими полномочиями, работодатель обязан получить согласие работника на предоставление его персональных данных и предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, а также требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило будет (было) соблюдено.

10) Передача персональных данных работника кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платёжные карты для начисления заработной платы, осуществляется без его согласия в следующих случаях:

- договор на выпуск банковской карты заключался напрямую с работником и в тексте, которого предусмотрены положения, предусматривающие передачу работодателем персональных данных работника;

- наличие у работодателя доверенности на представление интересов работника, при заключении договора с кредитной организацией на выпуск банковской карты и её последующем обслуживании;

- соответствующая форма и система оплаты труда прописана в коллективном договоре (ст.41 Трудового кодекса РФ).

11) Обработка персональных данных работника при осуществлении пропускного режима на территорию служебных зданий и помещений работодателя, при условии, что организация пропускного режима осуществляется работодателем самостоятельно либо если указанная обработка соответствует порядку, предусмотренному коллективным договором, локальными актами работодателя, принятыми в соответствии со ст.372 Трудового кодекса РФ.

При привлечении сторонних организаций для ведения кадрового и бухгалтерского учёта работодатель обязан соблюдать требования, установленные ч.3 ст.6 Федерального закона «О персональных данных», в том числе, получить согласие работников на передачу их персональных данных.

4.4 Обработка персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей в рамках правоотношений, урегулированных Трудовым кодексом РФ, предполагает получение согласия соискателей на замещение вакантных должностей на обработку их персональных данных на период принятия работодателем решения о приёме либо отказе в приёме на работу.

Исключение составляют случаи, когда от имени соискателя действует кадровое агентство, с которым данное лицо заключил соответствующий договор, а также при самостоятельном размещении соискателем своего резюме в сети Интернет, доступного неограниченному кругу лиц.

При поступлении в адрес работодателя резюме, составленного в произвольной форме, при которой однозначно определить физическое лицо его направившее не представляется возможным, данное резюме подлежит уничтожению в день поступления.

В случае, если сбор персональных данных соискателей осуществляется посредством типовой формы анкеты соискателя, утверждённой оператором, то данная типовая форма анкеты должна соответствовать требованиям п. 7 Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687, а также содержать информацию о сроке её рассмотрения и принятия решения о приеме, либо отказе в приёме на работу.

Типовая форма анкеты соискателя может быть реализована в электронной форме на сайте организации, где согласие на обработку персональных данных подтверждается соискателем, путём предоставления отметки в соответствующем поле, за исключением случаев, когда работодателем запрашиваются сведения, предполагающие получение согласия в письменной форме.

В случае отказа в приёме на работу сведения, предоставленные соискателем, должны быть уничтожены в течение 30 дней.

Получение согласия также является обязательным условием при направлении работодателем запросов в иные организации, в том числе, по прежним местам работы, для уточнения или получения дополнительной информации о соискателе.

Исключение составляют случаи заключения трудового договора с бывшим государственным или муниципальным служащим. В соответствии со ст. 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.5 Ведение кадрового резерва трудовым законодательством не регламентировано. В этом случае, обработка персональных данных лиц, включенных в кадровый резерв, может осуществляться только с их согласия, за исключением случаев нахождения в кадровом резерве действующих сотрудников, в трудовом договоре которых определены соответствующие положения.

Согласие на внесение соискателя в кадровый резерв организации оформляется либо в форме отдельного документа, либо путем проставления соискателем отметки в соответствующем поле электронной формы анкеты соискателя, реализованной на сайте организации в сети Интернет.

Обязательным является условие ознакомления соискателя с условиями ведения кадрового резерва в организации, сроком хранения его персональных данных, а также порядком исключения его из кадрового резерва.

4.6 В соответствии с частью 1 статьи 11 ФЗ № 152 «О персональных данных»:

1) Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных, могут обрабатываться только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 настоящей статьи.

5. Хранение и использование персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников

5.1 Информация персонального характера воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников хранится и обрабатывается с соблюдением требований действующего Российского законодательства о защите персональных данных.

5.2 Порядок хранения документов, содержащих персональные данные работника осуществлять в соответствии с:

- Правилами, устанавливающими порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утверждёнными Постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках» (в ред. от 06 февраля 2004 г.);

- Унифицированными формами первичной учётной документации по учёту труда и его оплаты, утверждёнными Постановлением Госкомстата России от 05 января 2004 г. №1;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;

- Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утверждённым Приказом Минкультуры России от 25 августа 2010 г. № 558.

5.3 Обработка персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения осуществляется смешанным путём:

- неавтоматизированным способом обработки персональных данных;

- автоматизированным способом обработки персональных данных (с помощью ПЭВМ и специальных программных продуктов).

5.4 Персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников хранятся на бумажных носителях и в электронном виде.

5.5 Хранение текущей документации и оконченной производством документации, содержащей персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников МАДОУ Детский сад № 34, осуществляется во внутренних подразделениях Учреждения, а также в помещениях Учреждения, предназначенных для хранения отработанной документации, в соответствии с действующим Приказом заведующего МАДОУ Детский сад № 34.

Ответственные лица за хранение документов, содержащих персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников, назначены Приказом заведующего МАДОУ Детский сад № 34.

5.6 Хранение персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

Хранение документов, содержащих персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников, осуществляется в течение установленных действующими нормативными актами сроков хранения данных документов. По истечении установленных сроков хранения документы подлежат уничтожению.

5.7 Учреждение обеспечивает ограничение доступа к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников лицам, не уполномоченным Федеральным законодательством, либо Учреждением-оператором для получения соответствующих сведений.

5.8 Доступ к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников без специального разрешения имеют только должностные лица Учреждения-оператора, допущенные к работе с персональными данными воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников Приказом заведующего МАДОУ Детский сад № 34. Данным категориям работников в их должностные обязанности включается пункт об обязанности соблюдения требований по защите персональных данных.

6. Защита персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников

6.1 Учреждение при обработке персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников обязано принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие 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.

6.2 Система защиты персональных данных включает в себя организационные и (или) технические меры, определённые с учётом

актуальных угроз безопасности персональных данных и информационных технологий, используемых в информационных системах.

6.3 Обеспечение безопасности персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников достигается, в частности:

1) определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

2) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установление Правительством Российской Федерации уровни защищённости персональных данных;

3) применение прошедших в установленном порядке процедуры оценки соответствия средств защиты информации;

4) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

5) учётом машинных носителей персональных данных;

6) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и применением мер;

7) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учёта всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

9) контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищённости информационных систем персональных данных.

6.4 Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечения с помощью системы защиты персональных данных, нейтрализующей актуальные угрозы, определённые в соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона «О персональных данных».

6.5 Выбор средств защиты информации для системы защиты персональных данных осуществляется оператором в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми Федеральной службой безопасности Российской Федерации и Федеральной службой по техническому и экспортному контролю во исполнение части 4 статьи 19 Федерального закона «О персональных данных».

6.6 Для обеспечения безопасности персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников при неавтоматизированной обработке предпринимаются следующие меры:

6.6.1 Определяются места хранения персональных данных, которые оснащаются следующими средствами защиты:

- в кабинетах, где осуществляется хранение документов, содержащих персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников или работников, имеются сейфы, шкафы, стеллажи, тумбы;
- дополнительно кабинеты, где осуществляется хранение документов, содержащих персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников, оборудованы замками и системами пожарной сигнализаций;
- Учреждение использует услуги вневедомственной охраны.

6.6.2 Все действия по неавтоматизированной обработке персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников осуществляется только должностными лицами, утверждённого Приказом заведующего, и только в объёме, необходимом данным лицам для выполнения своей трудовой функции.

Данный список должностей работников предусматривает замещение указанных должностей работников в соответствии с п.п. «б» п. 1 Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211.

6.6.3 При обработке персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе тех данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если не имеется возможности осуществлять их отдельно, должны быть приняты следующие меры:

1) при необходимости использования или распространения определённых персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) только копия;

2) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление).

Персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников, содержащиеся на материальных носителях уничтожаются по Акту об уничтожении персональных данных.

Эти правила применяются также в случае, если необходимо обеспечить раздельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

6.6.4 Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением порядка, предусмотренного Постановлением Правительства от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

6.7 Для обеспечения безопасности персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников при автоматизированной обработке предпринимаются следующие меры:

6.7.1 Все действия при автоматизированной обработке персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников осуществляются только должностными лицами, и только в объеме, необходимом данным лицам для выполнения своей трудовой функции.

Данный Список должностей работников предусматривает замещение указанных должностей работников, в соответствии с п.п. «б» п. 1. Постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211.

6.7.2 Персональные компьютеры, имеющие доступ к базам хранения персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников или работников, защищены паролями доступа.

6.8 Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением порядка, предусмотренного Постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

6.9 Режим конфиденциальности персональных данных снимается по истечении срока их хранения, в соответствии с приказами по архивному делу, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Учреждения, если иное не определено законодательством РФ.

7. Передача персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников третьим лицам

7.1 Передача персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников третьим лицам осуществляется Учреждением только с письменного согласия родителей (законных

представителей) воспитанника, с подтверждающей визой заведующего МАДОУ Детский сад № 34, за исключением случаев, если:

1) передача необходима для защиты жизни и здоровья воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанника, либо других лиц, и получение согласия родителей (законных представителей) воспитанника невозможно;

2) по запросу органов дознания, следствия, прокуратуры и суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством, в соответствии с Законом об оперативно-розыскной деятельности;

3) при наличии оснований, позволяющих полагать, что права и интересы ребенка и родителей (законных представителей) могут быть нарушены противоправными действиями других лиц;

4) в иных случаях, прямо предусмотренных Федеральным законодательством.

Лица, которым в установленном Федеральным законом №152-ФЗ порядке переданы сведения, составляющие персональные данные воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанника, несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность за разглашение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2 Передача персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанника третьим лицам осуществляется на основании запроса третьего лица с разрешающей визой заведующего при условии соблюдения требований, предусмотренных п. 7.1 настоящей Политики.

7.3 При передаче персональных данных работника третьим лицам работодатель должен соблюдать следующие требования:

7.3.1 Не сообщать персональные данные работника третьему лицу без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, прямо предусмотренных законодательством РФ.

7.3.2 Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

7.3.3 Предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

7.3.4 Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

7.3.5 Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

7.4 Передача персональных данных работника третьим лицам осуществляется на основании письменного заявления/запроса третьего лица с разрешающей визой заведующего и только с согласия работника, в отношении которого поступил такой запрос, за исключением случаев, прямо предусмотренных п. 7.3.1 настоящей Политики.

7.5 В целях соблюдения Федерального законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и обеспечения положений трудового договора возможна передача:

- документов, содержащих сведения о доходах и налогах на доходы физических лиц, сведений о пенсионных накоплениях физических лиц в соответствии с Федеральным законодательством Российской Федерации - в Федеральные органы исполнительной власти;
- персональных данных, для осуществления выдачи заработной платы или других доходов работника - в уполномоченные банковские организации;
- персональных данных, для содействия работникам в трудоустройстве, обучении, повышения их квалификации, переподготовке, проведения аттестации на квалификационную категорию, получении грамот, наград и иных форм поощрений - в представительные органы власти, уполномоченные региональные и Федеральные органы исполнительной власти.

Передача указанных сведений и документов осуществляется с согласия работника. Согласие работника оформляется письменно в виде отдельного документа. После получения согласия работника дальнейшая передача указанных сведений и документов, дополнительного письменного согласия не требует

В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено Федеральным законодательством на получение персональных данных воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника или работника, либо отсутствует письменное согласие родителей (законных представителей) воспитанника или работника на передачу их персональных данных, Учреждение обязано отказать в предоставлении таких персональных данных. В данном случае лицу, обратившемуся с запросом, выдается мотивированный отказ в предоставлении персональных данных в письменной форме, копия отказа хранится у Учреждения.

8. Общедоступные источники персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников

8.1 Включение персональных данных воспитанника родителей (законных представителей) воспитанника в общедоступные источники персональных данных возможно только при наличии письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

8.2 В целях информационного обеспечения работодателем могут создаваться общедоступные источники персональных данных работников (в том числе справочники, адресные книги, информационные стенды для потребителей услуг, оказываемых работодателем). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия работника могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, иные персональные данные, предоставленные работником.

8.4 Сведения о воспитанниках и родителях (законных представителях) воспитанников или работников могут быть исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию родителей (законных

представителей) воспитанника или работника, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

9. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника и работника в области защиты их персональных данных

9.1 В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Учреждения, родители (законные представители) воспитанника имеют право на:

- полную информацию о составе и содержимом их персональных данных, а также способе обработки этих данных;
- свободный доступ к своим и персональным данным ребенка.

Родители (законные представители) воспитанника имеют право на получение информации, касающейся обработки своих и персональных данных воспитанника, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Учреждением;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые Учреждением способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Учреждения, сведения о лицах (за исключением работников Учреждения), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Учреждением-оператором или на основании Федерального закона № 152-ФЗ;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом № 152-ФЗ;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом №152-ФЗ;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Учреждения, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или Федеральным законодательством.

Сведения должны быть предоставлены родителям (законным представителям) воспитанника Учреждением в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Сведения предоставляются родителям (законным представителям) воспитанника Учреждением при обращении, либо при получении запроса родителей (законных представителей) воспитанника. Запрос должен

содержать номер основного документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) воспитанника, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие одного из родителей (законных представителей) воспитанника в отношениях с Учреждением (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Учреждением, подпись одного из родителей (законных представителей) воспитанника. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если сведения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления одному из родителей (законных представителей) воспитанника по его запросу, один из родителей (законных представителей) воспитанника вправе обратиться повторно к Учреждению или направить ему повторный запрос в целях получения сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен Федеральным законодательством, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

Родители (законные представители) воспитанника вправе требовать от Учреждения уточнения своих и персональных данных ребенка, 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.

9.2 В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении родителей (законных представителей) воспитанников, либо по запросу родителей (законных представителей) воспитанника, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Учреждение обязано осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении родителей (законных представителей) воспитанника, либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, Учреждение обязано осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование

персональных данных не нарушает права и законные интересы родителей (законных представителей) ребенка или третьих лиц.

9.3 В случае подтверждения факта неточности персональных данных, Учреждение, на основании сведений, представленных родителями (законными представителями) воспитанника, либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязано уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

9.4 В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Учреждением (или лицом, действующим по поручению Учреждения), Учреждение в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязано прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Учреждения. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно. Учреждение - оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязано уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Учреждение обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанника, а в случае, если обращение родителей (законных представителей) воспитанника, либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

9.5 В случае достижения цели обработки персональных данных Учреждение обязано прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является один из родителей (законных представителей) воспитанника, иным соглашением между Учреждением и одним из родителей (законных представителей) воспитанника, либо если Учреждение не в праве осуществлять обработку персональных данных без согласия родителей (законных представителей) воспитанника на основаниях, предусмотренных Федеральным законом №152-ФЗ или Федеральным законодательством.

9.6 В случае отзыва родителями (законными представителями) воспитанника согласия на обработку персональных данных Учреждение

обязано прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является один из родителей (законных представителей) воспитанника, иным соглашением между Учреждением и одним из родителей (законных представителей) воспитанника, либо если Учреждение не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия родителей (законных представителей) воспитанника на основаниях, предусмотренных Федеральным законом №152-ФЗ или Федеральным законодательством.

9.7 В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока, Учреждение осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен Федеральным законодательством.

9.8 Для своевременной и полной реализации своих прав, родители (законные представители) воспитанника обязаны предоставить Учреждению достоверные персональные данные.

9.9 Работник обязан:

9.9.1 При приеме на работу предоставить работодателю свои полные и достоверные персональные данные.

9.9.2 Для своевременной и полной реализации своих трудовых, пенсионных и иных прав работник обязуется поставить в известность работодателя об изменении персональных данных, обрабатываемых работодателем в связи с трудовыми отношениями, в том числе изменения фамилии, имени, отчества, паспортных данных, о получении образования, квалификации, получении инвалидности и иных медицинских заключений, препятствующих выполнению своих должностных обязанностей, и прочих данных с предоставлением подтверждающих документов.

9.10 В целях обеспечения защиты персональных данных работник имеет право на:

9.10.1 Полную информацию о хранящихся у работодателя его персональных данных.

9.10.2 Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Выдача документов, содержащих персональные данные работников осуществляется в соответствии со ст. 62 Трудового кодекса Российской

Федерации, гл. 3 ст. 14 Федерального закона № 152-ФЗ с соблюдением следующей процедуры:

- заявление работника о выдаче того или иного документа на имя заведующего МАДОУ Детский сад № 34 (работодателя);
- выдача заверенной копии (в количестве экземпляров, необходимом работнику) заявленного документа, либо справки о заявленном документе или сведениях, содержащихся в нем.

9.10.3 Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением.

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.

9.10.4 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.

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

9.10.6 Иные права, предусмотренные действующим законодательством.

9.11 Работодатель обязан:

9.11.1 Предоставить работнику, по его просьбе информацию о наличии у него персональных данных владельца, цели их обработки, способ обработки, разъяснить юридические последствия отказа работника от их предоставления в случае, если такая обязанность предусмотрена Федеральным законодательством

9.11.2 По письменному заявлению работника не позднее 3-х рабочих дней со дня его подачи бесплатно выдавать работнику копии документов, связанных с работой.

9.11.3 Устранять выявленные недостоверные персональные данные в случаях и порядке, предусмотренном Федеральным законодательством.

9.11.4 Принимать возможные меры по обеспечению безопасности персональных данных работников при их обработке.

9.12 Работодатель имеет право:

9.12.1 Требовать от работника предоставления персональных данных и документов, их подтверждающих, в случаях, предусмотренных Федеральным законодательством.

9.12.2 Иные права, предусмотренные действующим законодательством.

10 Право на обжалование действий или бездействия Учреждения

10.1 Если родители (законные представители) воспитанника или работник считают, что Учреждение осуществляет обработку персональных данных с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ или иным образом нарушает как их права и свободы, так и права и свободы ребенка,

они вправе обжаловать действия или бездействие Учреждения в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере информационных технологий и связи) или в судебном порядке.

10.2 Родители (законные представители) воспитанника и работник имеют право на защиту как своих прав и законных интересов, так и прав и законных интересов ребенка, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

Моральный вред, причиненный ребенку и родителям (законным представителям) ребенка или работнику вследствие нарушения их прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом № 152-ФЗ, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

11. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных детей, родителей (законных представителей) детей и работников

11.1 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральным законодательством.

11.2 Работники МАДОУ Детский сад № 34, допущенные к обработке персональных данных, за разглашение полученной в ходе своей трудовой деятельности информации, несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12. Заключительные положения

12.1 Настоящая Политика вступает в силу с даты его утверждения.

12.2 При необходимости приведения настоящей Политики в соответствии с вновь принятыми законодательными актами, изменения вносятся на основании Приказа заведующего.

12.3 Настоящая Политика распространяется на всех воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников, а также работников МАДОУ Детский сад № 34.

Родители (законные представители) воспитанника имеют право ознакомиться с настоящей Политикой.

Работники МАДОУ Детский сад № 34 подлежат ознакомлению с данным документом в порядке, предусмотренном Приказом заведующего, под личную подпись.

12.4 В обязанности работников, осуществляющих первичный сбор персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанника, входит получение согласия родителей (законных представителей) воспитанника на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника, под личную подпись.

12.5 В обязанности работодателя входит ознакомление всех работников с настоящей Политикой и лиц, принимаемых на работу до подписания трудового договора, под личную подпись.

12.6 Документы, определяющие политику в отношении обработки персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников размещены на официальном сайте или информационном стенде Учреждения в течение 10 дней после их утверждения.