



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи  
Республики Крым «Детский сад №14 «Кораблик»  
(МБДОУ г. Керчи «Детский сад № 14 «Кораблик» ИНН 9111008900 ОГРН 1149102177146)  
298324, РК, г. Керчь, ул. О. Ковчевого, д. 27, [sadik\\_korablik-kerch@crimeaedu.ru](mailto:sadik_korablik-kerch@crimeaedu.ru),  
<https://14korablik.tvoyasadik.ru> т. 8(36561) 3-11-70

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад № 14 «Кораблик»  
Протокол №01  
от «31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 14 «Кораблик»  
*З.Ф. Семенов*  
приказ №122 от «31» августа 2023 г.



## ПОЛИТИКА

### Обработки и защиты персональных данных

#### МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА КЕРЧИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «ДЕТСКИЙ САД №14 «КОРАБЛИК»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика разработана на основании Конституции РФ, Гражданского кодекса РФ, Трудового кодекса РФ, Налогового кодекса РФ, Семейного кодекса РФ, Бюджетного кодекса и в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информатизации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановления Правительства РФ от 21.03.2012 N 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.2. Цель данной Политики – обеспечение прав граждан при обработке их персональных данных, и принятие мер от неправомерного или случайного

доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных Субъектов. Персональные данные могут обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с деятельностью учреждения, в частности для:

- предоставления образовательных услуг;
- проведения консультационных семинаров;
- направления на обучение;
- направления работ работников (воспитанников) на конкурсы;
- ведения сайта ДООУ;
- проведения мониторинга деятельности дошкольного учреждения.

МБДОУ «Детский сад №14 «Кораблик» собирает данные только в объеме, необходимом для достижения вышеназванных целей.

Передача третьим лицам персональных данных без письменного согласия не допускается. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено законом.

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

Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

1.3. Настоящая политика утверждается заведующим МБДОУ «Детский сад №14 «Кораблик» и является обязательной для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным Субъекта.

1.4. Настоящая Политика общедоступна и подлежит размещению на официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения города Керчи Республики Крым «Детский сад № 14 «Кораблик».

## **2. Понятие и состав персональных данных**

Персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (далее – Субъекту). К персональным данным Субъекта, которые обрабатывает МБДОУ г.Керчи РК «Детский сад №14 «Кораблик» (далее - Учреждение) относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес места жительства;
- паспортные данные;
- данные свидетельства о рождении;
- контактный телефон;
- номер группы;
- данные о состоянии здоровья;
- данные страхового свидетельства;
- данные о трудовой деятельности;
- иная необходимая информация, которую Субъект добровольно сообщает о себе для получения услуг, предоставляемых Учреждением, если ее обработка не запрещена законом.

Биометрические персональные данные образовательная организация не обрабатывает.

## **3. Принципы обработки персональных данных Субъекта.**

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

Учреждение ведет обработку персональных данных Субъекта с использованием средств автоматизации (автоматизированная обработка), и без использования таких средств (неавтоматизированная обработка).

Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;

- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Учреждения;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных;
- уничтожения персональных данных после достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;
- личной ответственности работников Учреждения за сохранность и конфиденциальность персональных данных, а также носителей этой информации.

#### **4. Обязанности учреждения**

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Учреждение при обработке персональных данных Субъекта обязано соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных Субъекта может осуществляться исключительно в целях оказания законных услуг Субъектам;
- персональные данные Субъекта следует получать у него самого. Если персональные данные Субъекта, возможно, получить только у третьей стороны, то Субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Сотрудники Учреждения должны сообщить Субъектам о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа Субъекта дать письменное согласие на их получение;
- Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законом. В частности, вправе обрабатывать указанные персональные данные Субъекта только с его письменного согласия;
- предоставлять Субъекту или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему Субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с

ними при обращении Субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса Субъекта персональных данных или его представителя;

- хранение и защита персональных данных Субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечивается учреждением, за счет его средств в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
- в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними оператора при обращении или по запросу Субъекта либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Учреждение обязано осуществить блокирование персональных данных на период проверки;
- в случае подтверждения факта недостоверности персональных данных оператор на основании документов, представленных Субъектом либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные и снять их блокирование;
- в случае достижения цели обработки персональных данных, Учреждение обязано незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней, и уведомить об этом Субъекта, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган;
- в случае отзыва Субъектом согласия на обработку своих персональных данных учреждение обязано прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней, если иное не предусмотрено соглашением между Учреждением и Субъектом. Об уничтожении персональных данных Учреждение обязано уведомить Субъекта.

## **5. Права Субъекта. Доступ к данным Субъекта.**

- Право на доступ к информации о самом себе.
- Право на определение форм и способов обработки персональных данных.
- Право на отзыв согласия на обработку персональных данных.
- Право ограничивать способы и формы обработки персональных данных, запрет на распространение персональных данных без его согласия.
- Право требовать изменение, уточнение, уничтожение информации о самом себе.

- Право обжаловать неправомерные действия или бездействия по обработке персональных данных и требовать соответствующей компенсации в суде.

- Право на дополнение персональных данных оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

- Право определять представителей для защиты своих персональных данных.

- Право требовать от Учреждения уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные.

Персональные данные Субъекта могут быть предоставлены третьим лицам только с письменного согласия Субъекта.

Доступ Субъекта к своим персональным данным предоставляется при обращении либо при получении запроса Субъекта. Учреждение обязано сообщить Субъекту информацию о наличии персональных данных о нем, а также предоставить возможность ознакомления с ними в течение тридцати рабочих дней с момента обращения или получения запроса.

Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность Субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись Субъекта персональных данных или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Клиент имеет право на получение при обращении или при отправлении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных МБДОУ г.Керчи РК «Детский сад №14 «Кораблик», а также цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных, применяемые учреждением;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для Субъекта может повлечь за собой обработка его персональных данных.

Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены Субъекту в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных. Право Субъекта на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае,

если предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

## **6. Порядок и условия обработки персональных данных**

6.1. Образовательная организация осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

### **6.2. Получение персональных данных:**

6.2.1. Все персональные данные образовательная организация получает от самого субъекта персональных данных.

В случаях, когда субъект персональных данных несовершеннолетний – от его родителей (законных представителей) либо с их согласия, если субъект персональных данных достиг возраста 14 лет.

В случае, когда субъект персональных данных – физическое лицо, указанное в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, образовательная организация может получить персональные данные такого физического лица от воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников.

6.2.2. Образовательная организация сообщает субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных, перечне действий с персональными данными, сроке, в течение которого действует согласие, и порядке его отзыва, а также о последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

6.2.3. Документы, содержащие персональные данные, создаются путем:

- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы;
- получения оригиналов необходимых документов.

### **6.3. Обработка персональных данных:**

6.3.1. Образовательная организация обрабатывает персональные данные в случаях:

- согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- когда обработка персональных данных необходима для осуществления и выполнения образовательной организацией возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей;

– когда осуществляется обработка общедоступных персональных данных, доступ к которым субъект персональных данных предоставил неограниченному кругу.

6.3.2. Образовательная организация обрабатывает персональные данные:

– без использования средств автоматизации;

– с использованием средств автоматизации в программах и информационных системах.

6.3.3. Образовательная организация обрабатывает персональные данные в сроки:

– которые необходимы для достижения целей обработки персональных данных;

– действия согласия субъекта персональных данных.

#### **6.4. Хранение персональных данных:**

6.4.1. Образовательная организация хранит персональные данные в течение срока, необходимого для достижения целей их обработки, документы, содержащие персональные данные, – в течение срока хранения документов, предусмотренного номенклатурой дел с учетом архивных сроков хранения

6.4.2. Персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах либо в запираемых помещениях с ограниченным правом доступа.

6.4.3. Персональные данные, обрабатываемые с использованием средств автоматизации, – в порядке и на условиях, которые определяет политика безопасности данных средств автоматизации.

6.4.4. При автоматизированной обработке персональных данных не допускается хранение и размещение документов, содержащих персональные данные, в открытых электронных каталогах (файлообменниках) информационных систем.

6.4.5. Хранение персональных данных 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.

#### **6.5. Прекращение обработки персональных данных:**

6.5.1. Лица, ответственные за обработку персональных данных, прекращают их обрабатывать:

– при достижении целей обработки персональных данных;

– истечении срока действия согласия;

– отзыве субъектом персональных данных своего согласия на обработку персональных данных, при отсутствии правовых оснований для продолжения обработки без согласия;

– выявлении неправомерной обработки персональных данных.



## **6.6. Передача персональных данных:**

6.6.1. Образовательная организация обеспечивает конфиденциальность персональных данных. 6.6.2. Образовательная организация передает имеющиеся персональные данные третьим лицам в следующих случаях:

- субъект персональных данных дал свое согласие на такие действия;
- передача персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в рамках установленной процедуры.

6.6.3. Образовательная организация не осуществляет трансграничной передачи персональных данных.

## **6.7. Уничтожение персональных данных:**

6.7.1. Обязанность по уничтожению персональных данных возникает в следующих случаях (ч.ч. 3–5 ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»):

- при необоснованном получении персональных данных (например, получение персональных данных физлица без его согласия);
- при неправомерной обработке персональных данных (незаконная передача персональных данных третьим лицам, необеспечение сохранности данных и т.д.);
- при достижении целей обработки персональных данных (например, при истечении срока действия ранее исполненного договора);

-при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных. 6.7.2. Документальное оформление факта уничтожения персональных данных осуществляется в соответствии с Приказом Роскомнадзора № 179 от 28.10.2022года.

6.7.3. Под уничтожением персональных данных понимают действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ранее полученных персональных данных.

6.7.4. Уничтожение персональных сведений осуществляется на основании приказа или распоряжения руководителя. Этим приказом формируется комиссия из числа работников учреждения, в состав которой входит должностное лицо, ответственное за обработку персональных данных. Комиссия определяет перечень персональных сведений, подлежащих уничтожению. После этого комиссия приступает непосредственно к самому уничтожению данных.

6.7.5. Уничтожение персональных данных подтверждается актом об уничтожении.

- 6.7.5.1. Акт должен содержать следующие реквизиты и сведения: - наименование организации и адрес местонахождения;
- ФИО лиц, чьи персональные данные были уничтожены;

- ФИО и должность лица, уничтожившего персональные данные, а также его подпись; - перечень категорий уничтоженных персональных данных;
- наименование уничтоженного материального носителя, содержащего персональные данные, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки персональных данных вручную);
- наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные (в случае их обработки на компьютере);
- способ уничтожения персональных данных;
- причину уничтожения данных и дату уничтожения. Форма Акта об уничтожении персональных данных составляется в произвольной форме.

6.7.6. Акта об уничтожении персональных данных может быть оформлен как на бумаге, так и в электронной форме. В первом случае он заверяется личной подписью лица, уничтожившего персональные данные, во втором - его электронной подписью. Выгрузка из журнала регистрации должна содержать:

- ФИО лиц, чьи персональные данные были уничтожены;
- перечень категорий уничтоженных персональных данных;
- наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные;
- причину уничтожения персональных данных и дату их уничтожения.

6.7.7. При невозможности указать в выгрузке из журнала какие-либо сведения, то недостающие сведения нужно указать в акте об уничтожении.

6.7.8 Если оператор обрабатывает персональные данные, используя и не используя средства автоматизации, при их уничтожении следует оформлять акт об уничтожении и выгрузку из журнала.

6.7.9. Акт об уничтожении и выгрузка подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных.

6.7.10. Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сожжения, дробления (измельчения), химического разложения. Для уничтожения бумажных документов может быть использован shredder.

6.7.11. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя.

## **7. Защита персональных данных**

Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или

внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе деятельности Учреждения.

Регламентация доступа персонала к документам и базам данных с персональными сведениями входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий руководителями и специалистами Учреждения.

Для защиты персональных данных Субъектов необходимо соблюдать ряд мер:

- осуществление пропускного режима в служебные помещения;
- назначение должностных лиц, допущенных к обработке ПД;
- хранение ПД на бумажных носителях в охраняемых или запираемых помещениях, сейфах, шкафах;
- наличие необходимых условий в помещениях для работы с документами и базами данных с персональными сведениями; в помещениях, в которых находится вычислительная техника;
- организация порядка уничтожения информации;
- ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку ПД, с требованиями законодательства РФ в сфере ПД, локальными актами оператора в сфере ПД и обучение указанных работников;
- осуществление обработки ПД в автоматизированных информационных системах на рабочих местах с разграничением полномочий, ограничение доступа к рабочим местам, применение механизмов идентификации доступа по паролю и электронному ключу, средств криптозащиты;
- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки ПД требованиям законодательства.

Для защиты персональных данных создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение

информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности дошкольного учреждения, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов.

Для защиты персональных данных Субъектов необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны помещений;
- требования к защите информации, предъявляемые соответствующими нормативными документами;
- учет электронных носителей персональных данных;
- определение актуальных угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер и мероприятий по защите персональных данных;
- установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, и контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.
- принятие мер по факту обнаружения несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним;
- оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер;
- внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства, настоящей Политики, принятых локальных актов.

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско- правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

## **8. Ответственность за разглашение персональных данных**

Учреждение ответственно за персональную информацию, которая находится в его распоряжении и закрепляет персональную ответственность работников за соблюдением, установленных в организации принципов уважения приватности.

Каждый работник Учреждения, получающий для работы доступ к материальным носителям персональным данным, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Учреждение обязуется поддерживать систему приема, регистрации и контроля рассмотрения жалоб Субъектов, доступную с помощью телефонной, телеграфной или почтовой связи.

Любое лицо может обратиться к работнику Учреждения с жалобой на нарушение данной Политики. Жалобы и заявления по поводу соблюдения требований обработки данных рассматриваются в течение тридцати рабочих дней с момента поступления.

Работники Учреждения обязаны на должном уровне обеспечивать рассмотрение запросов, заявлений и жалоб Субъектов, а также содействовать исполнению требований компетентных органов.

Лица, виновные в нарушении требований настоящей политики, привлекаются к дисциплинарной ответственности.