

Частное дошкольное образовательное учреждение

«РЖД детский сад № 11»

Принято:

на общем собрании работников

Протокол от 25.09.2024 №4

Мнение выборного профсоюзного

органа учтено

Протокол от 25.09.2024г. №26

Утверждаю:

Заведующий РЖД детский сад № 11

Н.А.Зиневич

Приказ от 25.09.2024 № 56

ПОЛИТИКА

ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

частного дошкольного образовательного учреждения

«РЖД детский сад № 11»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика определяет основные принципы, цели, условия и способы обработки персональных данных, перечни субъектов и обрабатываемых в РЖД детский сад № 11(далее – Учреждение) персональных данных, права и обязанности Учреждения при обработке персональных данных, права субъектов персональных данных.

1.2. Настоящая Политика определяется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

– Трудовой кодекс Российской Федерации;

– Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных";

– Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации";

– Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";

– Приказ Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. № 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных".

1.3. Сведениями, составляющими персональные данные, является любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Обработка персональных данных – любое действие или совокупность действий, совершаемые 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.

1.4. Учреждение обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

– персональные данные работников – информация, необходимая Учреждению в

связи с трудовыми отношениями;

- персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) - информация, необходимая Учреждению для осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения;

- персональные данные клиентов, партнеров, контрагентов, а также сотрудников юридического лица, являющегося клиентом или контрагентом Учреждения – информация, необходимая Учреждению для выполнения своих обязательств в рамках договорных отношений;

- персональные данные иных лиц (курьеры, представители обслуживающих организаций и др.) – информация, необходимая Учреждению для реализации своих прав и законных интересов в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами.

2. Основные принципы, цели и случаи обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется с учетом необходимости обеспечения защиты прав и свобод работников Учреждения и других субъектов персональных данных, в том числе защиты права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, на основе следующих **принципов**:

- обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

- не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

- содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствует заявленным целям обработки; не допускается избыточность обрабатываемых персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки;

- при обработке персональных данных обеспечивается точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к заявленным целям их обработки;

- хранение персональных данных осуществляется 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 либо договором, стороной, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

- право доступа для обработки персональных данных имеют работники Учреждения в соответствии с возложенными на них функциональными обязанностями;

- обрабатываемые персональные данные уничтожаются либо обезличиваются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.2. Целями обработки персональных данных являются:

- 1) ведение кадрового и бухгалтерского учета;
- 2) обеспечение соблюдения трудового законодательства РФ;
- 3) обеспечение соблюдения пенсионного законодательства РФ;
- 4) обеспечение соблюдения налогового законодательства РФ;
- 5) обеспечение соблюдения страхового законодательства РФ;
- 6) обеспечение соблюдения законодательства РФ в сфере образования;
- 7) подготовка, заключение и исполнение гражданско-правового договора;
- 8) рассмотрение обращений граждан.

2.3. Обработка персональных данных в Учреждении допускается, если она:

- осуществляется с согласия субъекта персональных данных;

- необходима для исполнения договора, стороной, выгодоприобретателем или

поручителем по которому является субъект персональных данных;

- необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

- необходима для осуществления прав и законных интересов Учреждения при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.

3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных

3.1. При обработке персональных данных Учреждение принимает необходимые правовые, организационные и технические меры 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.

3.2. Обеспечение безопасности персональных данных достигается посредством:

- назначения лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Учреждении ;

- принятия локальных нормативных актов и иных документов в области обработки и защиты персональных данных;

- применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

- обнаружения фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятия необходимых мер;

- обеспечения записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения персональных данных граждан РФ с использованием баз данных, находящихся на территории РФ при сборе персональных данных, в том числе посредством сети Интернет;

- хранения персональных данных и их материальных носителей, обработка которых осуществляется в разных целях и которые содержат разные категории персональных данных, отдельно друг от друга;

- установления правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечения регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

- контроля за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационной системы персональных данных;

- иные меры, предусмотренные законодательством РФ в области защиты персональных данных.

4. Обязанности работников РЖД детский сад № 11

4.1. Сотрудники Учреждения, допущенные к обработке персональных данных, обязаны:

- знать и неукоснительно выполнять требования настоящей Политики;

- обрабатывать персональные данные только в рамках выполнения своих должностных обязанностей;

- не разглашать персональные данные, полученные в результате выполнения своих должностных обязанностей;

- пресекать действия третьих лиц, которые могут привести к разглашению (уничтожению, искажению) персональных данных;

- выявлять факты разглашения (уничтожения, искажения) персональных данных и информировать об этом непосредственного руководителя;

- хранить тайну о сведениях, содержащих персональные данные в соответствии с локальными актами Учреждения.

4.2. Работникам Учреждения, допущенным к обработке персональных данных, запрещается несанкционированное и нерегламентированное копирование персональных данных на бумажные носители информации и на любые электронные носители информации, не предназначенные для хранения персональных данных.

4.3. Каждый новый работник Учреждения, непосредственно осуществляющий обработку персональных данных, подлежит ознакомлению с требованиями законодательства РФ в области защиты персональных данных, с настоящей Политикой и другими локальными актами по вопросам обработки и обеспечения безопасности персональных данных и обязуется их соблюдать.

4.4. Лица, виновные в нарушении требований законодательства РФ в области защиты персональных данных, несут дисциплинарную, материальную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. Права субъекта персональных данных

5.1. Субъекты персональных данных имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных, обрабатываемых Учреждением;
- доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- уточнение своих персональных данных, их блокирование или уничтожение в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- отзыв согласия на обработку персональных данных;
- принятие предусмотренных законом мер по защите своих прав;
- обжалование действия или бездействия Учреждения, осуществляемого с нарушением требований законодательства РФ в области защиты персональных данных, в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в суд;
- осуществление иных прав, предусмотренных законодательством РФ.

6. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных

6.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных Учреждение осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения.

6.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных Учреждение осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

6.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных на основании сведений, представленных субъектом персональных данных, или иных необходимых документов Учреждение уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

6.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Учреждением, Учреждение в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекращает неправомерную обработку персональных данных.

6.5. Если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Учреждение в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязано уничтожить такие персональные данные.

6.6. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных

данных Учреждение обязано уведомить субъекта персональных данных.

6.7. В случае достижения цели обработки персональных данных Учреждение обязано прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено трудовым договором.

6.8. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, Учреждение прекращает их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено трудовым договором и договором об образовании.

6.9. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 6.4-6.8 настоящей Политики, Учреждение осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

7. Заключительные положения

7.1. Действующая редакция Политики на бумажном носителе хранится в РЖД детский сад № 11 (кабинет заведующего).

7.2. Электронная версия действующей редакции Политики общедоступна на сайте Учреждения в сети Интернет.

Цели обработки персональных данных, их категории и перечень, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Учреждении.

1. Цель обработки: ведение кадрового и бухгалтерского учета

1.1. Категории данных:

персональные данные – фамилия, имя, отчество; год рождения, месяц рождения, дата рождения; место рождения; семейное положение; реквизиты свидетельства о браке; социальное положение; доходы; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства, адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; реквизиты банковской карты, номер расчетного счета, номер лицевого счета; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); отношение к воинской обязанности; сведения о воинском учете; реквизиты документов воинского учета; сведения об образовании; полный почтовый адрес; реквизиты полиса ОМС; сведения об ученой степени; сведения о владении иностранными языками, включая уровень владения; фотография работника; сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору; сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; результаты медицинского обследования работника на предмет годности к выполнению трудовых обязанностей; сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, отпусках работников, совмещающих работу с обучением (учебных отпусках) и отпусках без сохранения заработной платы; сведения о заработной плате; пункт отправления, пункт назначения, вид маршрута следования (беспересадочный, транзитный); даты/периоды поездок;

специальные персональные данные – сведения о состоянии здоровья; сведения о судимости.

1.2. Категории субъектов – работники, родственники работников, контрагенты, пенсионеры, состоящие на учете в организации; физические лица, с которыми заключены договоры гражданско-правового характера.

2. Цель обработки: обеспечение соблюдения трудового законодательства РФ

2.1. Категории данных:

персональные данные – фамилия, имя, отчество; год рождения, месяц рождения, дата рождения; место рождения; семейное положение; реквизиты свидетельства о браке; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства, адрес регистрации; полный почтовый адрес; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; реквизиты банковской карты; номер расчетного счета; номер лицевого счета; профессия, должность, сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); сведения об образовании; реквизиты полиса ОМС; реквизиты документов воинского учета; сведения об ученой степени; фотография работника; сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору; сведения о владении иностранными языками, включая уровень владения; сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; сведения об инвалидности; сведения об удержании алиментов; сведения о доходе с предыдущего места работы; иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства;

специальные персональные данные – сведения о состоянии здоровья; сведения о судимости.

2.2. Категории субъектов – работники, кандидаты на работу (соискатели).

3. Цель обработки: обеспечение соблюдения пенсионного законодательства РФ

3.1. Категории данных:

персональные данные – фамилия, имя, отчество; год рождения, месяц рождения, дата рождения; место рождения; семейное положение; доходы; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства, адрес регистрации; полный почтовый адрес; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации; реквизиты банковской карты, номер расчетного счета, номер лицевого счета; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации), сведения об образовании; сведения об ученой степени; сведения о владении иностранными языками, включая уровень владения; сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору; сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; сведения о ежегодных

оплачиваемых отпусках, отпусках работников, совмещающих работу с обучением (учебных отпусках) и отпусках без сохранения заработной платы; сведения о заработной плате; пункт отправления, пункт назначения, вид маршрута следования (беспересадочный, транзитный); даты/периоды поездок.

3.2. Категории субъектов – работники, родственники работников, пенсионеры, состоящие на учете в организации; физические лица, с которыми заключены договоры гражданско-правового характера.

4. Цель обработки: обеспечение соблюдения налогового законодательства РФ

4.1. Категории данных:

персональные данные – фамилия, имя, отчество; год рождения, месяц рождения, дата рождения; место рождения; семейное положение; доходы; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства, адрес регистрации; полный почтовый адрес; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; реквизиты банковской карты, номер расчетного счета, номер лицевого счета; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации), сведения об образовании; сведения об ученой степени; сведения о владении иностранными языками, включая уровень владения; сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору; сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, отпусках работников, совмещающих работу с обучением (учебных отпусках) и отпусках без сохранения заработной платы; сведения о заработной плате.

4.2. Категории субъектов – работники, родственники работников, пенсионеры, состоящие на учете в организации; физические лица, с которыми заключены договоры гражданско-правового характера.

5. Цель обработки: обеспечение соблюдения страхового законодательства РФ

5.1. Категории данных:

персональные данные – фамилия, имя, отчество; год рождения, месяц рождения, дата рождения; место рождения; семейное положение; социальное положение; доходы; пол; адрес места жительства; адрес регистрации; полный почтовый адрес; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; реквизиты банковской карты, номер расчетного счета, номер лицевого счета; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); сведения о ежегодных оплачиваемых

отпусках, отпусках работников, совмещающих работу с обучением (учебных отпусках) и отпусках без сохранения заработной платы; сведения о заработной плате;

специальные персональные данные – сведения о состоянии здоровья.

5.2. Категории субъектов – работники.

6. Цель обработки: обеспечение соблюдения законодательства РФ в сфере образования

6.1. Категории данных:

персональные данные – фамилия, имя, отчество; год рождения, месяц рождения, дата рождения; место рождения; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; полный почтовый адрес; номер телефона; СНИЛС; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); сведения об образовании; изображение (фотография, видео); контактные данные; индивидуальный номер налогоплательщика; страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); сведения, образующиеся в процессе реализации образовательной программы; иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров, исполнения норм законодательства в сфере образования;

специальные персональные данные – сведения о состоянии здоровья.

6.2. Категории субъектов – обучающиеся, их родители (законные представители).

7. Цель обработки: подготовка, заключение и исполнение гражданско-правового договора

7.1. Категории данных:

персональные данные – фамилия, имя, отчество; год рождения, месяц рождения, дата рождения; место рождения; пол; адрес электронной почты; адрес регистрации; полный почтовый адрес номер телефона; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; номер расчетного счета, номер лицевого счета, профессия, должность.

7.2. Категории субъектов – работники, контрагенты, представители контрагентов, иные категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются; физические лица, с которыми заключены договоры гражданско-правового характера

8. Цель обработки: рассмотрение обращений граждан

8.1. Категории данных:

персональные данные – фамилия, имя, отчество; адрес электронной почты; адрес регистрации; полный почтовый адрес; номер телефона.

8.2. Категории субъектов – посетители сайта, иные категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются; граждане, обратившиеся в организацию (заявители по обращениям); лица, чьи персональные данные обрабатываются при рассмотрении обращений.