



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад № 19 «Тополёк»
(МКДОУ «Детский сад № 19 «Тополёк»)

07.11.2022г.

№ 0711-4 ОД


ПРИКАЗ

«Об утверждении правил обработки персональных данных»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить правила обработки персональных данных в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 19 «Тополёк» (Приложение №1).
2. Приказ вступает в силу со дня подписания.
3. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ «Детский сад № 19 «Тополёк»  О.В.Шевелёва



Номер документа	Дата составления
0711-4 ОД	07.11.2022

ПРАВИЛА

обработки персональных данных Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №19 «Тополёк»

I. Общие положения

1. Настоящие Правила обработки персональных данных (далее Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных (далее – ПДн), а также определяют цели обработки ПДн, содержание обрабатываемых ПДн, категории субъектов, ПДн которых обрабатываются, сроки их обработки, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.
2. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах, соответствуют основным понятиям, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
3. Обработка ПДн в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №19 «Тополёк» (далее Организация) осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации.
4. Руководитель Организации с целью выполнения требований законодательства Российской Федерации в сфере защиты информации назначает ответственного за организацию обработки ПДн в Организации, а также ответственного за обеспечение безопасности ПДн в информационных системах Организации, утверждает локальные документы, регламентирующие порядок обработки и защиты информации в Организации.

II. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере ПДн

5. Для выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере ПДн реализуются следующие процедуры:
 - 5.1. Принятие мер, направленных на обеспечение выполнения обязательных требований при обработке ПДн и соблюдения прав субъектов ПДн;
 - 5.2. Организация внутреннего контроля соответствия обработки ПДн требованиям к защите ПДн, установленным действующим законодательством в области ПДн и регламентирующими документами Организации;
 - 5.3. Ознакомление сотрудников, осуществляющих обработку ПДн, с законодательством Российской Федерации о ПДн, в том числе с требованиями к защите ПДн, настоящими Правилами и (или) обучение сотрудников;
 - 5.4. Ограничение обработки ПДн достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;
 - 5.5. Осуществление обработки ПДн в соответствии с принципами и условиями обработки ПДн, установленными законодательством Российской Федерации в области ПДн;
 - 5.6. Недопущение обработки ПДн, несовместимых с целями сбора ПДн;

- 5.7. Недопущение объединения баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- 5.8. Соответствие содержания и объема обрабатываемых ПДн заявленным целям обработки (обрабатываемые ПДн не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки);
- 5.9. Обеспечение при обработке ПДн точности ПДн, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки ПДн.

III. Цели и содержание обрабатываемых ПДн

в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №19 «Тополёк»

№ п./п	Цели обработки ПДн	Субъекты ПДн	Перечень категорий ПДн	Места хранения бумажных носителей ПДн	Перечень лиц, имеющих доступ к ПДн	Правовое основание обработки ПДн
1	Ведение кадрового учета, заключение и исполнение трудовых договоров	Сотрудники	Ф.И.О.; должность; адрес; число, месяц, год рождения; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, медицинские заключения			
2	Ведение воинского учета	Сотрудники				
3	Предоставление отчетности (индивидуальных сведений в ПФР; справок о доходах в ИФНС), возмещение расходов по страхованию в ФСС, подготовка и выдача справок (2-НДФЛ, для расчета пособий, для центра занятости, для назначения пенсии за выслугу лет и т.п.)	Сотрудники				

4	Перечисление заработной платы через централизованную бухгалтерию и банк	Сотрудники				Согласие на обработку (передачу) ПДн
5	Рассмотрение обращений граждан	Лица, направившие обращение	Фамилия, имя, отчество, адрес, номер контактного телефона или сведения о других способах связи, информация, сообщаемая в обращении			Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Устав организации
6	Публикация информации в сети Интернет	Руководитель организации	Фотография, Ф.И.О., должность, место работы, номер контактного телефона или сведения о других способах связи			Согласие на обработку (распространение) ПДн

VII. Порядок уничтожения ПДн при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

6. Уничтожению подлежат ПДн при достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
7. Уничтожение ПДн может быть произведено любым способом, исключающим возможность восстановления ПДн.
8. Уничтожение бумажных носителей ПДн осуществляется соответствующей комиссией и фиксируется актом об уничтожении ПДн.
9. Уничтожение ПДн, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих ПДн, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

Заведующий МКДОУ «Детский сад № 19 «Тополёк» _____ О.В.Шевелёва

