

УТВЕРЖДЕНА
Приказом МБДОУ – детского сада
комбинированного вида «Надежда»
от 2021 № 269

Директор  Е.В. Артеменко



**ПОЛИТИКА
обработки персональных данных**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
– детского сада комбинированного вида «Надежда»
(новая редакция)

Екатеринбург, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика обработки персональных данных (далее – Политика) определяет цели сбора, правовые основания, условия и способы обработки персональных данных, права и обязанности оператора, субъектов персональных данных, объем, категории обрабатываемых персональных данных и меры их защиты в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детском саду комбинированного вида «Надежда» и его филиалах (далее – Учреждение).

1.2. Локальные нормативные акты и иные документы, регламентирующие обработку персональных данных в Учреждении, разрабатываются с учетом положений настоящей Политики.

1.3. Действие Политики распространяется на персональные данные, обрабатываемые Учреждением, с применением средств автоматизации и без него.

1.4. Политика распространяется на отношения в области обработки персональных данных, возникшие у Оператора как до, так и после утверждения настоящей Политики.

1. Основные понятия

2.1. Персональные данные — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.2. Оператор (Учреждение) - 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.

2.3. Субъекты персональных данных (работники Учреждения, обучающиеся и их родители (законные представители) — лица, носители персональных данных, передавшие свои персональные данные оператору (как на добровольной основе, так и в рамках выполнения требований нормативно-правовых актов) с целью их обработки.

2.4. Обработка персональных данных - 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), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.5. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.6. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

2.7. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.8. Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

2.9. 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.

2.10. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.11. Конфиденциальность персональных данных — обязательное для соблюдения оператором, получившим доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или при наличии иного законного основания.

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

2.13. Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

3. Цели сбора персональных данных

3.1. Целями сбора персональных данных в Учреждении являются:

3.1.1. Организация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения.

Сбор персональных данных обучающихся (воспитанников) осуществляется исключительно в целях реализации прав на получение образования в рамках осваиваемых ими образовательных программ с согласия их родителей (законных представителей).

Сбор персональных данных родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) осуществляется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) при реализации Учреждением прав детей на получение образования в рамках осваиваемых ими образовательных программ с согласия их родителей (законных представителей).

Сбор персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т.п.) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) с согласия третьих лиц.

3.1.2. Регулирование трудовых отношений с работниками Учреждения.

Сбор персональных данных соискателей на вакантные должности осуществляется исключительно в целях трудоустройства.

Сбор персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства Российской Федерации, содействия работникам в трудоустройстве, налогообложения, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Сбор персональных данных родственников работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства Российской Федерации.

3.1.3. Реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является субъект персональных данных.

3.1.4. Обеспечение безопасности.

3.2. Сбор персональных данных должен ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается сбор персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных.

4. Правовые основания обработки персональных данных

4.1. Правовым основанием для обработки персональных данных Учреждением является совокупность нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, связанные с деятельностью Учреждения, в соответствии с которыми Учреждение осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой Кодекс Российской Федерации;

Нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Семейный кодекс РФ;

Закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

иные нормативные правовые акты в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных.

4.2. Правовым основанием для обработки персональных данных также являются:

Устав Учреждения;

Трудовые договоры с работниками;

Договоры об образовании по образовательным программам дошкольного и дополнительного образования;

Заявления работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, третьих лиц;

Согласия на обработку персональных данных работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, третьих лиц.

5. Права и обязанности Учреждения (оператора) и субъекта персональных данных

5.1. Учреждение имеет право:

5.1.1. самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных или другими федеральными законами;

5.1.2. поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Учреждения, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных;

5.1.3. в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Законе о персональных данных.

5.2. Учреждение обязано:

5.2.1. организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

5.2.2. отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

5.2.3. сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) по запросу этого органа необходимую информацию в течение 30 дней, либо в установленный период, с даты получения такого запроса.

5.2.4. соблюдать *конфиденциальность* персональных данных, а именно:

- не распространять персональные данные и не передавать их третьим лицам без согласия субъекта персональных данных или его законного представителя, если иное не предусмотрено законодательством;

- не передавать персональные данные субъектов для использования в коммерческих целях;

- требовать от третьих лиц соблюдения правил работы с персональными данными, а также предоставления письменного подтверждения использования персональных данных в порядке, предусмотренных настоящей Политикой;

- давать доступ к персональным данным только лицам, имеющим соответствующий допуск и использующих их только для выполнения конкретных полномочий;

- не истребовать информацию о состоянии здоровья субъекта, за исключением данных, которые могут повлиять на исполнение работником своих трудовых обязанностей или на особенности реализации для субъекта законных прав в области получения им образования.

5.2.5. обеспечить субъектам персональных данных, их законным представителям возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими их персональные данные, если иное не предусмотрено законодательством.

5.3. Субъект персональных данных имеет право:

5.3.1. получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Сведения предоставляются субъекту персональных данных Учреждением в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Перечень информации и порядок ее получения установлен Законом о персональных данных;

5.3.2. требовать от оператора уточнения его персональных данных, 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; выдвигать условие предварительного согласия при обработке персональных данных в целях обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

6. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

6.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не могут быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

6.2. Учреждение обрабатывает персональные данные в объеме, необходимом:

- для осуществления образовательной деятельности по реализации основных и дополнительных образовательных программ дошкольного образования, для присмотра и ухода за детьми, обеспечения безопасности, охраны жизни и укрепления здоровья

обучающихся (воспитанников), организации питания, создания благоприятных условий для разностороннего развития личности, обеспечения отдыха и оздоровления обучающихся (воспитанников) в соответствии с договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования;

- для выполнения функций и полномочий работодателя в рамках трудовых отношений с работниками в соответствии с трудовым договором;
- для выполнения функций и полномочий экономического субъекта при осуществлении бухгалтерского и налогового учета, бюджетного учета;
- исполнения сделок и договоров гражданско-правового характера, в которых Учреждение является стороной, получателем (выгодоприобретателем).

6.3. Категории субъектов персональных данных:

- соискатели на вакантные должности;
- работники Учреждения (бывшие работники Учреждения);
- родственники работников Учреждения;
- обучающиеся (воспитанники);
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- третьи лица (лица, указанные в заявлениях, согласиях, доверенностях родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся).

6.4. Состав персональных данных *соискателей на вакантные должности*:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- информация об образовании, квалификации, наличии специальных знаний, специальной подготовки, квалификации;
- контактные данные;
- иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах.

6.5. Состав персональных данных *работников*:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
- сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наград и (или) дисциплинарных взысканий;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

- сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация, сведения об ученой степени);
- сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу или ее прохождению (медицинское заключение);
- сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- сведения об административном наказании за потребление наркотических средств без назначения врача;
- сведения о доходе с предыдущего места работы;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- номер расчетного счета;
- сведения об инвалидности;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 3.1. настоящей Политики.

6.6. Состав персональных данных *родственников работников*:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- степень родства;
- год рождения;
- иные персональные данные, предоставляемые работником, либо родственником работника.

6.7. Состав персональных данных *родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников)*:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- контактные данные;
- номер расчетного счета;
- иные персональные данные, необходимые для заключения и исполнения договора.

6.8. Состав персональных данных *обучающихся (воспитанников)*:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- реквизиты свидетельства о рождении;
- адрес регистрации по месту жительства;
- контактные данные;
- СНИЛС;
- иные персональные данные, необходимые для заключения и исполнения договоров.

6.9. Состав персональных данных *третьих лиц*:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- номер телефона;
- паспортные данные.

7. Принципы, условия и порядок обработки персональных данных

7.1. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется на основании следующих принципов:

обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;

обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей (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;

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

содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки и не являются избыточными 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 целям обработки персональных данных (принимаются необходимые меры по удалению или уточнению неполных, или неточных данных);

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, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных (обрабатываемые персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом, подлежат уничтожению либо обезличиванию);

7.2. Обработка персональных данных осуществляется Учреждением с соблюдением следующих условий:

1) персональные данные должны быть получены от субъекта персональных данных или его законного представителя;

2) для обработки персональных данных необходимо:

- получение согласия каждого субъекта, персональные данные которого обрабатываются;

- получение согласия на обработку специальных категорий персональных данных, в том числе сведений о состоянии здоровья субъекта персональных данных;

- получение согласия на передачу (предоставление) персональных данных третьим лицам (согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных не требуется в случае обработки персональных данных для достижения целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также при передаче (предоставлении) персональных данных в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных (государственных) услуг в соответствии со статьей 7

Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

3) при передаче (предоставлении) персональных данных между Учреждением и Управлением образования Орджоникидзевского района, Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга в рамках предоставления муниципальной (государственной) услуги все стороны применяют организационные и технические меры по обеспечению безопасности как переданных, так и полученных персональных данных;

4) передача (предоставление) персональных данных Учреждением стороннему оператору осуществляется на основании договора, обязательным условием которого является обеспечение безопасности персональных данных.

7.3. Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

7.4. *Биометрические* персональные данные (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность) Учреждение не обрабатывает.

7.5. Из *специальных категорий* персональных данных (касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских воззрениях, состояния здоровья, интимной жизни) Учреждением обрабатываются только данные о состоянии здоровья, необходимые для обеспечения специальных условий работы и обучения, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.6. Лица, получающие персональные данные субъектов, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

7.7. Защита персональных данных субъектов от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Учреждением за счет средств Учреждения, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

7.8. В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Учреждение в целях информационного обеспечения вправе создавать общедоступные источники персональных данных на базе официального сайта Учреждения в информационно-коммуникационной сети Интернет (<http://nadegda.tvoyasadik.ru>), размещение персональных данных субъектов персональных данных допускается только с письменного согласия субъекта персональных данных.

7.9. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

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

7.11. Обработка персональных данных осуществляется Учреждением в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

7.12. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.13. К обработке персональных данных допускаются работники Учреждения, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

7.14. Обработка персональных данных осуществляется путем:

- получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;
- получения персональных данных из общедоступных источников;

- внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Учреждения;
- использования иных способов обработки персональных данных.

7.15. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

7.16. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

7.17. Учреждение обрабатывает персональные данные в сроки:

- необходимые для достижения целей обработки персональных данных;
- определенные законодательством для обработки отдельных видов персональных данных;
- определенные в согласии субъекта персональных данных.

7.18. Учреждение осуществляет хранение персональных данных 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, договором.

7.19. Все меры конфиденциальности при организации хранения персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

7.20. Документы, содержащие персональные данные в виде бумажных носителей, хранятся в специально отведенных для этого местах, оборудованных надежными дверями и замками. Документы с персональными данными, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в персональных компьютерах уполномоченных лиц. Помещения, в которых хранятся персональные данные, в рабочее время при отсутствии в них работников должны быть закрыты. Проведение уборки помещений, в которых хранятся персональные данные, должно производиться в присутствии соответствующих работников.

7.21. Ответственность за организацию хранения документов в Учреждении, содержащих персональные данные, несет руководитель Учреждения, который приказом возлагает ответственность по их хранению на руководителей объектов (детских садов) Учреждения и других уполномоченных лиц.

7.22. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством Российской Федерации.

7.23. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Учреждение обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Законе о персональных данных.

7.24. Обязанность предоставить доказательство получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных возлагается на Учреждение.

7.25. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных.

7.26. Прекращение обработки персональных данных:

уполномоченные лица, ответственные за организацию обработки персональных данных, прекращают их обрабатывать:

- при достижении целей обработки персональных данных;

- по истечении срока действия согласия;
- при отзыве субъектом персональных данных своего согласия на обработку персональных данных, при отсутствии правовых оснований для продолжения обработки без согласия;

- при выявлении неправомерной обработки персональных данных.

7.27. В случае предоставления субъектом персональных данных, его законным представителем фактов о неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных Учреждение актуализирует, исправляет, блокирует, удаляет или уничтожает их и уведомляет о своих действиях субъекта персональных данных.

7.28. Персональные данные подлежат уничтожению при достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку.

7.29. Решение об уничтожении документов (носителей) с персональными данными на уровне объекта Учреждения (в детском саду) принимает комиссия, состав которой утверждается распоряжением должностного лица, исполняющего обязанности заведующего.

7.30. Решение об уничтожении документов (носителей) с персональными данными на уровне Учреждения в целом, принимает комиссия, состав которой утверждается приказом директора Учреждения.

7.31. Документы (носители), содержащие персональные данные, уничтожаются по акту о выделении документов к уничтожению. Факт уничтожения персональных данных подтверждается актом об уничтожении документов (носителей), подписанным членами комиссии.

7.32. Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сжигания, дробления (измельчения), химического разложения. Для уничтожения бумажных документов может быть использован шредер.

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

8. Правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности обрабатываемых персональных данных

8.1. Учреждение принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:

- определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке;
- принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;
- определяет лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных и за эксплуатацию информационных систем персональных данных;
- создает необходимые условия для работы с персональными данными;
- организует учет документов, содержащих персональные данные;
- организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;
- организует обучение работников Учреждения, осуществляющих обработку персональных данных;
- осуществляет контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

9. Ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными

9.1. 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.

9.2. Руководитель Учреждения, должностное лицо, исполняющее обязанности заведующего в Учреждении (филиале Учреждения), разрешающий доступ работника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение и осуществляет контроль за исполнением требований настоящей Политики.

9.3. Каждый работник Учреждения, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

9.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом дисциплинарные взыскания.

9.5. Лица, признанные виновными в нарушении положений настоящей Политики обработки персональных данных, привлекаются к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и локальными нормативными актами.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575788

Владелец Артеменко Елена Викторовна

Действителен с 01.03.2021 по 01.03.2022