

Частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 238
открытого акционерного общества
«Российские железные дороги»

Согласовано
Председателем
Детского сада
Ю. А. Пеньдюк
протокол № 29 от 29 марта 2019 г.



Утверждено
заведующей
Детский сад № 238
приказ № 29 от 29 марта 2019 г.



ПОЛИТИКА

оператора в отношении обработки и защите персональных данных частного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 238 открытого акционерного общества «Российские железные дороги»

Настоящее Положение определяет политику частного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 238 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее ДОУ) как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

Политика ДОУ в отношении обработки персональных данных направлена на обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных в Детском саду № 238 ОАО «РЖД», в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, в частности в целях защиты от несанкционированного доступа и неправомерного распространения данных, обрабатываемых системами ДОУ.

ДОУ осуществляет обработку персональных данных с целью оказания образовательных услуг дошкольного образования в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности

1. Общие положения

1.1. Политика в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) разработана в соответствии с требованиями ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства РФ от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановления Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением

Правительства РФ от 21.03.2012г. «Об утверждении пресечения мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.2. Настоящая Политика раскрывает состав субъектов персональных данных, принципы, порядок и условия обработки персональных данных работников ДОУ и иных лиц, чьи персональные данные обрабатываются ДОУ, с целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной и личной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Персональные данные являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией и на них распространяется все требования, установленные внутренними документами ДОУ по защите конфиденциальной информации.

1.4. Передача третьим лицам, персональных данных без письменного согласия не допускаются.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено законом.

1.6. Сотрудники, 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.

1.7. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан РФ. Ограничение прав граждан РФ на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

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

1.9. В соответствии с п. 2 ст. 18.1 ФЗ «О персональных данных»: доступ к настоящему документу не может быть ограничен.

1.10. Настоящая политика утверждается заведующим Детским садом №238 ОАО «РЖД» и действует бессрочно до замены ее новой Политикой, а также является обязательным документом для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным Субъекта.

2. Категории субъектов персональных данных.

2.1. Перечень персональных данных, подлежащих защите в ДОУ, формируется в соответствии с федеральным законодательством о персональных данных.

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

2.3. В зависимости от субъекта персональных данных, ДОУ обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

- персональные данные руководителя, необходимые для отражения в отчетных документах о деятельности ДОУ в соответствии с требованиями федеральных законов, нормативных документов и иных нормативных правовых актов, необходимые для выполнения своих обязательств в рамках договорных отношений с контрагентом и для выполнения требований законодательства РФ;

- персональные данные сотрудников ДОУ, необходимые для выполнения своих обязательств в рамках договорных отношений с работниками и для выполнения требований законодательства РФ;

- персональные данные граждан, обращающихся в ДОУ в соответствии с ФЗ от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в РФ»;

- персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников, необходимые ДОУ для оказания услуг в сфере образования в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Обработка персональных данных указанных категорий субъектов персональных данных осуществляться на законной основе.

3. Цели обработки персональных данных.

Цель Политики – обеспечение соблюдения норм законодательства Российской Федерации и выполнения требований Правительства РФ в области обработки и защиты персональных данных в полном объеме. 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.

3.1. Персональные данные могут обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с деятельностью учреждения.

3.2. ДОУ осуществляет обработку персональных данных в следующих целях:

- осуществление деятельности, предусмотренной Уставом ДОУ, действующим законодательством РФ;

- заключения, исполнения и прекращения гражданско-правовых договоров с физическими лицами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и иными лицами, в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

- организация кадрового учёта ДОУ, обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, заключения и исполнения обязательств по трудовым и гражданско-правовым договорам;

- ведения кадрового делопроизводства, содействие сотрудникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, пользования различного вида льготами, исполнения требований налогового законодательства в связи с исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц, а также единого социального налога, пенсионного законодательства при формировании и представлении персонифицированных данных о каждом получателе доходов, учитываемых при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обеспечение, заполнения первичной статистической документации, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, ФЗ, в частности: «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования», «О персональных данных»;

- оформления, ведения и учёта личных дел воспитанников, обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, заключения и использования обязательств по договору между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника;

- работой с обращениями граждан, а также родителей (законных представителей) воспитанников, в соответствии действующим законодательством и настоящим Положением.

4. Информация об операторе

4.1. Полное наименование: Частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 238 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее – Оператор).

4.2. Сокращенное наименование: Детский сад № 238 ОАО «РЖД».

4.3. Заведующий Зубченко Татьяна Григорьевна

4.4. Ответственное лицо Оператора за организацию обработки и защиты: заведующий Зубченко Татьяна Григорьевна

4.5. Уполномоченный представитель Оператора по получению, обработке, хранению и выдаче персональных данных: заведующий Зубченко Татьяна Григорьевна

4.6. Адрес местонахождения: 676020, Российская Федерация, Амурская область, Сковородинский район, пгт Уруша, ул. Партизанская, 40.

4.7. Почтовый адрес: 676020, Российская Федерация, Амурская область, Сковородинский район, пгт Уруша, ул. Партизанская, 40.

4.8. Телефон: 89241499088.

4.9. E-mail: ndou.detskiysadv238@mail.ru

5. Обрабатываемые персональные данные

5.1. Обрабатываемые Оператором персональные данные принадлежат следующим субъектам персональные данные:

- работникам Оператора;
- законным представителям (родителям) детей, находящихся на воспитании у Оператора (далее – воспитанники);
- воспитанникам.

5.2. Оператором обрабатываются следующие категории персональные данные: персональные данные работников.

Эти данные не являются общедоступными, за исключением, если сотрудник сам даст согласие на их общедоступность. Обработка персональных данных сотрудника осуществляется во время действия трудового договора. Хранение персональных данных работников - 75 лет (согласно номенклатуре дел); отзыв согласия, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством, либо в течение срока хранения документов согласно установленным срокам хранения для определенных категорий документов, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством (согласно номенклатуре дел).

- фамилия, имя, отчество;
- информация о смене фамилии, имени, отчества;
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- сведения из записей актов гражданского состояния;
- место жительства и дата регистрации по месту жительства;
- номера контактных телефонов;
- сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы);
- наименование структурного подразделения;
- занимаемая должность;
- справка о наличии или отсутствии судимости;
- паспортные данные;
- данные о семейном положении;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.
- сведения, содержащиеся в трудовом договоре,
- отношение к воинской обязанности, воинское звание, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах;
- сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании; документ об образовании,

квалификации, наименование документа об образовании, его серия и номер, дата выдачи);

- сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка);

- сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;

- сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже и стаже государственной гражданской, муниципальной службы;

- сведения о замещаемой должности;

- сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе, наличии группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности;

- сведения об отпусках и командировках;

- сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена;

- сведения о награждении (поощрении);

- материалы служебных проверок, расследований;

- сведения о взысканиях;

- реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

- реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС);

- реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

- информация о доходах, выплатах и удержаниях;

- номера банковских счетов;

Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей): эти данные не являются общедоступными, за исключением, если родитель (законный представитель) воспитанника сам даст согласие на их общедоступность. Обработка персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) осуществляется во время действия договора о сотрудничестве между ними и детским садом. Хранение персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) - до 25 лет после прекращения действия договора (согласно номенклатуре дел); отзыв согласия, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством, либо в течение срока хранения документов согласно установленным срокам хранения для определенных категорий документов, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.

- данные свидетельства о рождении воспитанника;

- паспортные данные одного из родителей (законных представителей);

- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;

- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);

- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);

- реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) родителей (законных представителей)

- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) родителей (законных представителей);

- справка с места работы формы АКУ-17 родителей (законных представителей);

- данные страхового медицинского полиса воспитанника;

- документы, подтверждающий право на льготы и компенсации (заявления родителей, справки о составе семьи; копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка; свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя; выписка из банка или копия сберкнижки, копия справки об инвалидности, копия удостоверения многодетной матери);

- медицинская карта ребёнка;

- справка о состоянии здоровья ребенка;

- путёвка на ребенка в детский сад;

- табеля посещаемости воспитанников;

- именные списки воспитанников.

6. Обработка персональных данных.

6.1. Цели обработки персональных данных Оператор осуществляет обработку персональных данных субъектов персональных данных в целях:

- исполнения положений нормативно-правовых актов, действующих на территории РФ, ФЗ РФ «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 151-ФЗ, Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ, Гражданским Кодексом РФ, ФЗ РФ от 27.07.2006г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- заключения и выполнения обязательств по трудовым договорам, договорам гражданско-правового характера и договорам с контрагентами, обеспечение работоспособности и сохранности ресурсов и имущества работодателя, осуществление коллективного взаимодействия и совместного использования информационных ресурсов, оформление доверенностей, представление интересов Учреждения, аттестация, повышение квалификации, а также наиболее полное исполнение обязательств и компетенций в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, и другими нормативно-правовыми актами в сфере трудовых отношений.

- обеспечение соблюдения Федерального закона «Об образовании» и иных нормативных правовых актов в сфере образования, контроля качества обучения, содействие субъектам персональных данных в осуществлении их законных прав.

- исполнения обязательств работодателя, ведения кадрового делопроизводства и бухгалтерского учета, расчета, начисления и выплаты заработной платы, осуществления отчислений в пенсионные фонды, федеральную налоговую службу, фонды социального страхования, на основании трудового и налогового законодательства РФ;

- расчета и выплаты компенсаций и льгот по родительской плате;

- исполнения обязанностей и функций дошкольного образовательного учреждения.

6.2. Принципы обработки персональных данных:

- законность целей и способов обработки персональных данных и добросовестность;

- соответствие целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Оператора;

- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

- достоверность персональных данных, их достаточность для целей обработки, недопустимость 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;

- хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки;

- уничтожения персональных данных после достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;

- личная ответственность Оператора за сохранность и конфиденциальность персональных данных, а также носителей этой информации;

- обработка персональных данных по общему правилу происходит до утраты правовых оснований.

- сведения, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни (специальные категории персональных данных) Оператором не обрабатываются.

- обработка Оператором персональных данных субъектов персональных данных осуществляется как с использованием средств вычислительной техники (автоматизированная обработка), так и без использования таких средств (неавтоматизированная обработка), с передачей по внутренней сети Оператора и по сети Интернет (только с письменного согласия субъекта).

Обработка персональных данных осуществляется на основании условий, определённых законодательством РФ.

6.3. Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления и уничтожения персональных данных. Сбор персональных данных – персональные данные субъектов, которые Оператор получает напрямую от субъектов персональных данных.

6.3.1. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъекта персональных данных от третьей стороны, Оператор

извещает об этом субъекта персональных данных заранее и сообщает ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

6.3.2. для получения персональных данных субъекта персональные данные от третьей стороны Оператор сначала получает его письменное согласие.

6.3.3. Персональные данные воспитанников Оператор получает от их родителей (законных представителей).

6.4. Хранение персональных данных:

- оператор хранит персональные данные и их материальные носители в порядке, исключающем их утрату, неправомерное использование или несанкционированный доступ к ним;

- оператор хранит персональные данные субъектов персональных данных и их материальные носители не дольше, чем этого требуют цели их обработки и требования действующего законодательства РФ, и уничтожает их по истечению установленных сроков хранения;

- сроки хранения персональных данных и их материальных носителей определяются в соответствии с «Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденным приказом Министерства культуры РФ от 25 августа 2010 года №558, номенклатурой дел, сроком исковой давности, а также иными требованиями законодательства РФ.

- при обработке персональных данных на бумажных носителях Оператором обеспечивается выполнение требований «Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденного постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 года №687.

- при обработке персональных данных на машинных носителях или в информационных системах персональных данных Оператором обеспечивается выполнение требований «Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденного постановлением Правительства РФ от 17 ноября 2007 года №781.

6.5. Передача персональных данных допустима при соблюдении законодательства РФ, для достижения указанных в п. 3. настоящей Политики целей обработки, а также в интересах и с согласия субъектов персональных данных.

Оператор в ходе своей деятельности предоставляет персональные данные субъектов персональных данных следующим организациям (только с письменного разрешения субъекта):

- Федеральной налоговой службе России;
- Федеральной инспекции труда;
- Органам прокуратуры и ФСБ;
- Правоохранительным органам;
- Государственным и муниципальным органам управления;

- Медицинским учреждениям;
- в Пенсионный фонд;
- в Банк ВТБ для оформления зарплатной карты.

Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранных государств, органам власти иностранных государств, иностранным физическим или юридическим лицам (трансграничная передача персональных данных) Оператором не осуществляется.

6.6. Оператор не ведет формирование общедоступные источников персональных данных (справочников, адресных книг).

В соответствии с п. 1 ч. 4 и ч. 5 ст. 32 Закона «Об образовании», сведения о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации подлежат размещению на официальном сайте Оператора в сети «Интернет».

6.7. Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу (далее – Обработчик) с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Обработчик соблюдает конфиденциальность полученных от Оператора персональных данных субъектов персональных данных и обеспечивает их безопасность при обработке в соответствии с требованиями законодательства РФ.

6.8. Сроки обработки персональных данных определяются в соответствии со сроком действия договора с субъектом персональных данных, Приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», а также иными требованиями законодательства РФ и нормативными документами.

В ДОУ создаются и хранятся документы, содержание сведения о субъектах персональных данных. Требования к использованию в ДОУ данных типовых форм документов установлены Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

7. Права

7.1. ДОУ как оператор персональных данных, вправе:

- отстаивать свои интересы в суде;
- предоставлять персональные данные субъектов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством (налоговые, правоохранительные органы и др.);
- отказывать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством;
- использовать персональные данные без его согласия, в случаях, предусмотренных законодательством.

7.2. Субъект персональных данных имеет право:

- требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренными законом меры по защите своих прав;

- требовать перечень своих персональных данных, обрабатываемых в ДОУ и источник их получения;

- получать информацию о сроках обработки своих персональных данных, в том числе о сроках их хранения;

- требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или судебном порядке неправомерные действия или бездействия при обработке его персональных данных;

- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

- запрашивать у Оператора следующие сведения:

* подтверждение факта обработки персональных данных;

* правовые основания и цели обработки персональных данных;

* используемые способы обработки персональных данных;

* наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Оператором или на основании ФЗ;

* обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен ФЗ;

* сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

* наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

* иные сведения, предусмотренные законодательством РФ.

Для реализации своих прав и защиты законных интересов, субъект персональных данных имеет право обратиться к Оператору. Оператор рассматривает любые обращения и жалобы со стороны субъектов персональных данных, тщательно расследует факты нарушений и принимает все необходимые меры для их немедленного их устранения, наказания виновных лиц и урегулирования спорных и конфликтных ситуаций в досудебном порядке.

8. Обеспечение безопасности персональных данных.

8.1. ДОУ предпринимает необходимые организационные и технические меры для обеспечения безопасности персональных данных от случайного

или несанкционированного доступа, уничтожения. Изменения, блокирования, доступа и других несанкционированных действий.

8.1.1 Оператор гарантирует конфиденциальность персональных данных и предоставляет доступ к ним только уполномоченным работникам, подписавшим обязательство о неразглашении персональных данных.

8.1.2. Все работники Оператора, имеющие доступ к персональным данным, соблюдают правила их обработки и исполняют требования по их защите.

8.2. В целях координации действий по обеспечению безопасности персональных данных в ДОУ назначено ответственное лицо за обеспечение безопасности персональных данных.

8.3. Обеспечение защиты персональных данных достигается в частности:

- осуществлением внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, локальным актам; - ознакомлением работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства РФ о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, локальными актами в отношении обработки персональных данных, и обучением указанных работников;

- определением угроз безопасности персональным данным при их обработке в информационных системах персональных данных;

- 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;

- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию в информационные системы персональных данных

- учетом машинных носителей персональных данных;

- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

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

- установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных;

- физической охраной зданий и помещений;

- подсистемой антивирусной защиты;

- сейфы и запирающиеся шкафы для хранения носителей персональных данных;

- пожарная сигнализация.

8.4. Допуск к персональным данным субъекта имеют только те сотрудники Детского сад № 238 ОАО «РЖД», которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими своих служебных (трудовых) обязанностей.

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящая Политика является внутренним документом ДОУ, общедоступной и подлежит размещению на официальном сайте учреждения.

9.2. Настоящая Политика подлежит изменению, дополнению в случае появления новых законодательных актов и специальных нормативных документов по обработке и защите персональных данных, но не реже одного раза в три года. При внесении изменений в актуальной редакции указывается дата последнего обновления. Новая редакция Политики вступает в силу с момента её размещения, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики. Действующая редакция всегда находится на сайте учреждения.

9.3. Контроль исполнения требований настоящей Политики осуществляется ответственным лицом за обеспечение безопасности персональных данных ДОУ.

