

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 279 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по художественно-эстетическому направлению развития детей»

660013, Россия, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Энергетиков, д. 32 А. тел. 266-91-41
E-mail:mdoy-279-555@yandex.ru Сайт: <http://279mbdou.wix.com/mbdou279>
ОКПО 53635460 ОГРН 1022402061440 ИНН 2462019610 КПП 246201001

Принято:
Общим собранием
работников МБДОУ № 279
Протокол № 4 от 28.12.2012

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 279
Б.А. Сороковская
приказ № 38



ПОЛИТИКА

**В отношении обработки персональных данных, в порядке установленном
Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных
данных» в отношении работников учреждения, а также воспитанников и
родителей (законных представителей) муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 279
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по художественно-эстетическому направлению развития детей»**

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящий документ определяет политику муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 279 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей» (далее МБДОУ № 279) в отношении порядка работы с персональными данными.

1.2. Все мероприятия по обработке и защите персональных данных проводятся в соответствии с:

- Рекомендациями по составлению документа, определяющего политику оператора в отношении обработки персональных данных, в порядке, установленном федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных"

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года с изменениями 2017 года;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";

- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями на 25 ноября 2017 года) (редакция, действующая с 1 января 2018 года);

- Конституцией Российской Федерации;

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Уставными документами.

1.3. Цель Политики – обеспечение соблюдения норм законодательства Российской Федерации и выполнения требований Правительства Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных в полном объеме. Обеспечение защиты прав и свобод субъекта персональных данных при обработке его персональных данных (далее – ПДн), 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.

1.4. ПДн могут обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с деятельностью МБДОУ № 279, в частности для:

- предоставления образовательных услуг;

- направление на обучение;

- направление работ работников (воспитанников) на конкурсы;

- ведения официального сайта;

- трудоустройства;

- работы с письмами, обращениями, жалобами граждан;

- работы с медицинским картами;

- проведение мониторинга деятельности МБДОУ № 279.

Оказавшись в учреждении ПДн становятся объектом права и их обработка регулируется нормативными правовыми актами в сфере ПДн.

МБДОУ № 279 собирает данные только для в объеме, необходимом для достижения выше указанных целей.

1.5. 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.

1.6. 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.

1.7. Настоящая политика утверждается заведующим МБДОУ № 279 и действует бессрочно до замены ее новой Политикой, а также является обязательным документом для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным Субъекта.

1.11. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте МБДОУ № 279.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ

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

2.2. Оператор - 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. 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.

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

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

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

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

2.8. 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.

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

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

3. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОПЕРАТОРЕ

3.1. Полное наименование: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 279 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей» (далее – Оператор).

3.2. Сокращенное наименование: МБДОУ № 279

3.3. Заведующий МБДОУ № 279: Сороковская Белла Александровна.

3.4. Уполномоченный представитель Оператора по получения, обработке, хранению и выдачи ПДн: заведующий МБДОУ № 279 – Сороковская Б.А.

3.5. Юридический адрес: 660013, Россия, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Энергетиков

3.6. Фактический адрес: 660013, Россия, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Энергетиков, 32 А, Львовская, 23 А.

3.7. Телефон: 8 (391) 266-91-41.

3.8. E-mail: mdoy-279-555@yandex.ru

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Обработка ПДн осуществляется с согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн.

4.2. При обработке ПДн Оператор будет осуществлять следующие действия с ПДн: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4.3. Операторы и иные лица, получившие доступ к ПДн, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять ПДн без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.4. В случае необходимости взаимодействия с третьими лицами в рамках достижения целей обработки ПДн необходимо указывать условия передачи персональных данных в адрес третьих лиц (ч.3 ст.6 N 152-ФЗ "О персональных данных").

4.5. Оператор вправе передавать персональные данные органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Оператор и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

4.7. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.8. Оператором обрабатываются следующие категории ПДн:

4.8.1. ПДн 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).

ПДн представляемые работником:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, пол, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, сведения из записей актов гражданского состояния, информацию о смене фамилии, имени, отчества, номера контактных телефонов, сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы));

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

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

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справка о наличии или отсутствии судимости;

- реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) (при его наличии у работника);

- сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;

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

- сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена;

- сведения о награждении (поощрении);

- реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

- информация о доходах, выплатах и удержаниях;

- номера банковских счетов.

При изменении ПДн работник письменно уведомляет работодателя о таких изменениях.

ПДн, касающиеся информации о политических и религиозных убеждениях и о частной жизни субъекта Оператором не обрабатываются.

4.8.2. ПДн 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 МБДОУ № 279. 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.

- ксерокопия свидетельства о рождении воспитанника;

- сведения о родителях (законных представителях) воспитанников (ксерокопии паспортов или иных документов, удостоверяющих личность 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);

- ксерокопия 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;

- направление на ребенка в детский сад;

- табеля посещаемости воспитанников;

- именные списки воспитанников.

5. ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Обработка ПДн должна осуществляться на законной и справедливой основе.

5.2. Обработка ПДн должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка ПДн, несовместимая с целями сбора ПДн.

5.3. Содержание и объем обрабатываемых ПДн должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые ПДн не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

5.4. При обработке ПДн должны быть обеспечены точность ПДн, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки ПДн. Оператор принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

5.5. Оператор осуществляет обработку ПДн субъектов ПДн в целях:

- исполнения положений нормативных актов, указанных в п. 1.2 настоящей Политики;

- 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.

5.6. Обработка Оператором ПДн субъектов ПДн 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).

6. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПДн ПРИ ИХ ОБРАБОТКЕ

6.1. Оператор при обработке ПДн принимает необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие для

защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн.

6.2. Оператор обеспечивает отдельное хранение материальных носителей ПДн, обработка которых осуществляется в различных целях.

6.3. Оператор хранит ПДн субъектов ПДн и их материальные носители не дольше, чем этого требуют цели их обработки и требования действующего законодательства Российской Федерации, и уничтожает их по истечению установленных сроков хранения.

6.4. Сроки хранения ПДн 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 Российской Федерации от 25 августа 2010 года №558, номенклатурой дел, сроком исковой давности, а также иными требованиями законодательства Российской Федерации.

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

6.6. При обработке ПДн на машинных носителях или в информационных системах персональных данных (ИСПДн) Оператором обеспечивается выполнение требований «Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 года № 781.

6.7. Передача ПДн в целях соблюдения законодательства Российской Федерации, для достижения указанных в п. 1.3. настоящей Политики целей обработки, а также в интересах и с согласия субъектов ПДн.

6.8. Оператор в ходе своей деятельности предоставляет ПДн субъектов ПДн следующим организациям (только с письменного разрешения субъекта):

- Федеральной налоговой службе России;
- Федеральному казначейству;
- Федеральной инспекции труда;
- Органам прокуратуры и ФСБ;
- Правоохранительным органам;
- Государственным и муниципальным органам управления;
- Медицинским учреждениям;
- в Централизованную бухгалтерию ОО;
- в Пенсионный фонд.

6.9. Трансграничная передача ПДн: передача ПДн на территорию иностранных государств, органам власти иностранных государств, иностранным физическим или юридическим лицам (трансграничная передача ПДн) Оператором не осуществляется.

6.10. Общедоступные источники ПДн: Оператор не ведет формирование общедоступные источники ПДн (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».

6.11. Оператор вправе поручить обработку ПДн другому лицу (далее – Обработчик) с согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора.

- Обработчик соблюдает конфиденциальность полученных от Оператора ПДн субъектов ПДн и обеспечивает их безопасность при обработке в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

7. ОБРАБОТКА ПДн ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

7.1. При ведении журналов (реестров, книг), содержащих ПДн, необходимые для однократного пропуска субъекта ПДн на территорию оператора должны соблюдаться следующие условия:

- необходимость ведения такого журнала (реестра, книги) предусмотрена актом оператора, содержащим сведения о цели обработки ПДн, способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов ПДн, перечень лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (реестра, книги), сроки обработки ПДн, а также сведения о порядке пропуска субъекта ПДн на территорию оператора, без подтверждения подлинности ПДн, сообщенных субъектом ПДн;

7.2. При ведении журналов (реестров, книг), содержащих ПДн, необходимые для однократного пропуска субъекта ПДн на территорию оператора должны соблюдаться следующие условия:

- копирование содержащейся в таких журналах (реестрах, книгах) информации не допускается;

- ПДн каждого субъекта ПДн могут заноситься в такой журнал (книгу, реестр) не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта ПДн на территорию оператора.

8. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПДн

8.1. Субъект ПДн имеет право на получение сведений об обработке его ПДн Оператором.

8.2. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», должны быть предоставлены субъекту ПДн оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться ПДн, относящиеся к другим субъектам ПДн.

8.3. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», предоставляются субъекту ПДн или его представителю оператором при получении запроса субъекта ПДн или его представителя. Запрос должен содержать:

- 1) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта
- 2) сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе,

3) сведения, подтверждающие участие субъекта ПДн в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПДн оператором, подпись субъекта ПДн или его представителя.

8.4. Повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 дней после первоначального обращения.

8.5. Оператор вправе отказать субъекту ПДн в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 ФЗ-152. Такой отказ должен быть мотивированным.

8.6. Субъект ПДн имеет право на получение информации, касающейся обработки его ПДн, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки ПДн оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки ПДн;
- 3) цели и применяемые оператором способы обработки ПДн;
- 4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- 5) сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- 6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу

8.7. Право субъекта ПДн на доступ к его ПДн может быть ограничено в соответствии с федеральными законами.

8.8. Для реализации своих прав и защиты законных интересов, субъект ПДн имеет право обратиться к Оператору. Оператор рассматривает любые обращения и жалобы со стороны субъектов ПДн, 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.

8.9. Субъект ПДн вправе обжаловать действия или бездействие Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор), Управление по защите прав субъектов ПДн) или в судебном порядке.

8.10. Субъект ПДн имеет право в любое время отозвать свое согласие на обработку ПДн, обратившись к Оператору.

9. ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА ПРИ СБОРЕ ПДн

9.1. При сборе ПДн оператор обязан предоставить субъекту ПДн по его просьбе информацию, предусмотренную частью 7 статьи 14 ФЗ-152.

9.2. Если предоставление ПДн является обязательным в соответствии с федеральным законом, оператор обязан разъяснить субъекту ПДн юридические последствия отказа предоставить его ПДн.

9.3. Если ПДн получены не от субъекта ПДн, оператор, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 ФЗ-152, до начала обработки таких ПДн обязан предоставить субъекту ПДн следующую информацию:

- 1) наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес оператора или его представителя;
- 2) цель обработки ПДн и ее правовое основание;
- 3) предполагаемые пользователи ПДн;
- 4) установленные настоящим Федеральным законом права субъекта ПДн;
- 5) источник получения ПДн.

9.4. Оператор освобождается от обязанности предоставить субъекту ПДн сведения, предусмотренные частью 3 ст.18 ФЗ-152, в случаях, если:

- 1) субъект ПДн уведомлен об осуществлении обработки его ПДн соответствующим оператором;
- 2) ПДн получены оператором на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект ПДн;
- 3) ПДн сделаны общедоступными субъектом ПДн или получены из общедоступного источника;
- 4) оператор осуществляет обработку ПДн для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста, либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта ПДн;
- 5) предоставление субъекту ПДн сведений, предусмотренных частью 3 статьи 18 ФЗ-152, нарушает права и законные интересы третьих лиц.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. МБДОУ № 279 ответственно за персональную информацию, которая находится в его распоряжении и закрепляет персональную ответственность сотрудников за соблюдением, установленных в организации принципов уважения приватности.

10.2. Каждый сотрудник получающий для работы доступ к материальным носителям ПДн, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

10.3. Оператор обязуется поддерживать систему приема, регистрации и контроля рассмотрения жалоб Субъектов, доступную как посредством использования Интернета, так и с помощью телефонной, телеграфной или почтовой связи.

10.4. Субъект может обратиться в МБДОУ № 279 с жалобой на нарушение данной Политики. Жалобы и заявления по поводу соблюдения требований обработки данных рассматриваются в течение тридцати рабочих дней с момента поступления.

10.5. МБДОУ № 279 обязано 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.