# Муниципальное Бюджетное Дошкольное Образовательное Учреждение

#  «Хоринский детский сад

**«Тополёк»**

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом приказом заведующей

протокол № 1 от 10.07.2018 № 10 от 03.09.2018г.

# РЕГЛАМЕНТ работы с электронной почтой в МБДОУ «Хоринский детский сад «Тополёк»

1. **Общие положения**
	1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Журавушка» (далее – ДОУ) имеет свой адрес электронной почты: detskiisadtopole@yandex.ru
	2. Электронная почта в ДОУ может использоваться только в административных и образовательных целях.
	3. Пользователи и владельцы электронных почтовых ящиков должны соблюдать правила и инструкции по работе с электронной почтой, этические нормы общения.
	4. Перед отправлением сообщения или отчета необходимо проверить правописание и грамматику текста.
	5. Пользователям данного сервиса запрещено:

- участвовать в рассылке посланий, не связанных с образовательной или административной деятельностью ДОУ; -

пересылать по произвольным адресам не затребованную потребителями информацию (спам); -

отправлять сообщения противозаконного или неэтического содержания; - использовать массовую рассылку электронной почты, за исключением необходимых случаев; -

электронное послание не должно использоваться для пересылки секретной и конфиденциальной информации, регламент обмена которыми утверждается иными нормативно-правовыми актами.

# Порядок обработки, передачи и приёма документов по электронной почте

* 1. По электронной почте производится получение и отправка информации законодательного, нормативно-правового, учебного, учебно-методического характера, а также любой другой информации, совместимой с процессом образования.
	2. Для обработки, передачи и приема информации по электронной почте в ДОУ приказом заведующего назначается ответственное лицо – оператор электронной почты.
	3. При создании электронного почтового ящика (ЭПЯ), сайта ДОУ ответственное лицо направляет в муниципальный орган управления образованием свои электронные реквизиты для формирования базы данных образовательных учреждений муниципалитета.
	4. Администрация ДОУ должна обеспечить бесперебойное функционирование сервиса электронной почты и регулярное получение и отправку информации в течение всего рабочего дня.
	5. Ответственность за ненадлежащую подготовку информации к передаче по электронной почте несет автор информации, предполагаемой к отправке.
	6. Ответственность за отправку адресату и получение электронной почты несет оператор электронной почты.
	7. Передаваемые с помощью электронной почты официальные документы должны иметь исходящий регистрационный номер.
	8. Все передаваемые учебно-методические и справочно-информационные

материалы должны передаваться с сопроводительным письмом. Для отправки электронного сообщения пользователь оформляет документ в соответствии с требованиями по делопроизводству, утвержденными в ДОУ.

* 1. При получении электронного сообщения оператор:

 - передает документ на рассмотрение администрации ДОУ или в случае именного сообщения непосредственно адресату;

- в случае невозможности прочтения электронного сообщения уведомляет об этом отправителя.

* 1. Отправка и получение электронных документов осуществляется с использованием программных продуктов, предназначенных для работы с электронной почтой в ДОУ.
	2. Учет электронных документов осуществляется путем регистрации в журнале регистрации входящих / исходящих документов.
	3. Электронные документы дублируются в виде копий на бумажных носителях с присвоением номера входящего или исходящего документа. Сроки их хранения регламентируются иными нормативными актами.

# Ответственность

* 1. Изменение наименования официального ЭПЯ ДОУ согласовывает со специалистами МКУ «Хоринское управление образования, ведущими электронный документооборот и отвечающими за информатизацию системы муниципального образования.
	2. По факту изменения официального ЭПЯ ДОУ обязано уведомить информационным письмом МКУ «Хоринское управление образования» за 3 рабочих дня до смены ЭПЯ с указанием даты, с которой изменения вступают в силу.
	3. Ответственность за функционирование электронного документооборота в учреждении несет заведующий ДОУ.

Приложение № 2

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом приказом заведующей

протокол № 1 от 1.09.2018 № 10 от 03.09.2018г.

# РЕГЛАМЕНТ

**использования сотрудниками ресурсов сети Интернет 1.Общиеположения**

* 1. Настоящий Регламент разработан для повышения эффективности работы сотрудников МБДОУ «Хоринский детский сад «Тополёк» (далее – ДОУ), использующих электронные информационные ресурсы глобальной сети Интернет, и повышения уровня информационной безопасности локальной информационно-вычислительной сети ДОУ.
	2. Заведующий ДОУ устанавливает постоянный контроль за доступом работников к сети Интернет. В случае нарушения сотрудником ДОУ данного Регламента работник будет отстранен от использования ресурсов сети Интернет.

# Назначение доступа к ресурсам сети Интернет

* 1. Доступ к ресурсам сети Интернет предоставляется сотрудникам ДОУ для выполнения ими прямых должностных обязанностей. Глобальная информационная сеть Интернет используется для:

-доступа к мировой системе гипертекстовых страниц(www);

-доступа к файловым ресурсам Интернета(FTP);

-доступа к специализированным(правовымидр.), базам данных;

- контактов с официальными лицами, с подрядчиками и обслуживающими организациями;

* обмена электронной почтой с официальными лицами по не конфиденциальным вопросам производственного характера;
* повышения квалификации работников, необходимой для выполнения работником своих должностных обязанностей;
* поиска и сбора информации по управленческим, производственным, финансовым, юридическим вопросам, если эти вопросы напрямую связаны с выполнением работником его должностных обязанностей;

-другие цели.

# Доступ к интернет-ресурсам

* 1. ДОУ обеспечивает доступ пользователей локальной сети к ресурсам сети Интернет По специальным каналам связи в соответствии с настоящим Регламентом.

# Ограничения при работе в сети Интернет

* 1. Пользователям корпоративной линии подключения МБДОУ « Хоринский детский сад «Тополёк» к ресурсам глобальной сети Интернет не рекомендуется:

посещение и использование игровых, развлекательных и прочих сайтов, не имеющих отношения к деятельности МБДОУ «Хоринский детский сад «Тополёк» и деятельности пользователя;

использование электронной почты, досок объявлений, конференций на компьютерах МБДОУ «Хоринский детский сад «Тополёк» в личных целях в любое время;

публикация корпоративного электронного адреса на досках объявлений, в конференциях и гостевых книгах;

использование некорпоративных e-mail адресов для рассылки служебной информации; передача учетных данных пользователя;

применение имен пользователей и паролей компьютеров МБДОУ на иных (сторонних) компьютерах; играть в рабочее время в компьютерные игры автономно или в сети;

единовременное скачивание больших объемов информации (файлы в объемах, превышающих указанные в приложении к настоящему Регламенту);

посещение ресурсов трансляции потокового видео и аудио (веб-камеры, трансляция ТВ - и музыкальных программ в Интернете), создающих большую загрузку сети и мешающих нормальной работе остальных пользователей;

подключение к электронной сети под другим паролем;

создание личных веб-страниц и хостинг (размещение web- или ftp-сервера) на компьютере пользователя.

 5.2.Пользователям корпоративной линии подключения МБДОУ «Хоринский детский сад «Тополёк» к ресурсам глобальной сети Интернет запрещается:

посещение и использование эротико-порнографических ресурсов сети Интернет, ресурсов националистических организаций, ресурсов, пропагандирующих насилие и терроризм; нарушение закона об авторском праве посредством копирования и использования в служебных или личных целях материалов, защищенных законом об авторском праве; осуществление деструктивных действий по отношению к нормальной работе электронной системы Предприятия и сети Интернет (рассылка вирусов, ip-атаки и т.п.);

 загрузка материалов порнографического содержания, компьютерных игр, анекдотов, других развлекательных материалов;

передача персональных данных, конфиденциальной информации, сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, третьей стороне;

проведение незаконных операций в глобальной сети Интернет;

 совершение иных действий, противоречащих законодательству, а также настоящему Регламенту.

# Обращение в другие организации от имени МБДОУ «Хоринский детский сад

#  «Тополёк»

* 1. Работа в сети Интернет, общение с другими организациями могут быть связаны с необходимостью изложения своих взглядов по отдельным вопросам. Если сотрудник МБДОУ «Хоринский детский сад «Тополёк» высказывает в сообщении собственное мнение, то указанный сотрудник обязан предупредить об этом в конце сообщения фразой: «Прошу считать, что в сообщении указано мое личное мнение, которое необязательно отражает взгляды и политику МБДОУ Хоринский детский сад «Тополёк»» – по предварительному согласованию с непосредственным руководством.
	2. Официальные обращения по электронной почте к должностным лицам организаций-партнеров и организаций-заказчиков продукции и услуг МБДОУ «Хоринский детский сад «Тополёк» осуществляются по указанию заведующего, старшего воспитателя.

# Время работы пользователей в сети Интернет

* 1. Время работы пользователей в сети Интернет регламентировано следующим образом: с понедельника по пятницу, с 07.30 до 18.00; при необходимости работы с ресурсами сети Интернет в выходные дни или в вечернее время пользователь обязан получить разрешение у заведующего.

# Контроль использования ресурсов сети Интернет

* 1. Администрация МБДОУ «Хоринский детский сад «Тополёк» оставляет за собой право в целях обеспечения безопасности электронной системы производить выборочные и полные проверки всей электронной системы и отдельных файлов без предварительного уведомления работников.
	2. После утверждения настоящего Регламента все пользователи МБДОУ «Хоринский детский сад «Тополёк» под личную роспись знакомятся с регламентом.

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом приказом заведующей

протокол № 1 от 1.09.2018 № 10 от 03.09.2018г.

# РЕГЛАМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ ТОЧКИ ДОСТУПА К СЕТИ ИНТЕРНЕТ

**Основные понятия:**

*Сеть Интернет* представляет собой глобальное объединение компьютерных сетей и информационных ресурсов, принадлежащих множеству различных людей и организаций. Глобальная сеть Интернет предоставляет доступ к ресурсам различного содержания и направленности.

*Пользователь сети Интернет* – лицо, использующее ресурсы всемирной компьютерной сети.

# При работе с ресурсами сети Интернет недопустимо:

Распространение защищаемых авторскими правами материалов, затрагивающих какой- либо патент, торговую марку, коммерческую тайну, копирайт или прочие права собственности и/или авторские и смежные с ним права третьей стороны.

Публикация, загрузка и распространение материалов, содержащих вирусы или другие компьютерные коды, файлы или программы, предназначенные для нарушения, уничтожения либо ограничения функциональности любого компьютерного или телекоммуникационного оборудования или программ, для осуществления несанкционированного доступа, а также серийные номера к коммерческим программным продуктам и программы для их генерации, логины, пароли и прочие средства для получения несанкционированного доступа к платным ресурсам в Интернете, а также размещения ссылок на вышеуказанную информацию.

# При работе с ресурсами Интернет запрещается:

Загружать и запускать исполняемые либо иные файлы без предварительной проверки на наличие вирусов установленным антивирусным пакетом.

Использовать программные и аппаратные средства, позволяющие получить доступ к ресурсам сети Интернет, содержание которых не имеет отношения к образовательному процессу, содержащим информацию, несовместимую с задачами образования и воспитания учащихся, а также к ресурсам, содержание и направленность которых запрещены международным и Российским законодательством, включая материалы, носящие вредоносную, угрожающую, клеветническую, непристойную информацию, а также информацию, оскорбляющую честь и достоинство других лиц, материалы, способствующие разжиганию национальной розни, подстрекающие к насилию, призывающие к совершению противоправной деятельности, в том числе разъясняющие порядок применения взрывчатых веществ и иного оружия, и т.д.

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Использование сети Интернет в образовательном учреждении направлено на решение задач учебно-воспитательного процесса.

Доступ к сети Интернет должен осуществляться только с использованием лицензионного программного обеспечения или программного обеспечения, разрешенного для свободного использования.

Настоящий Регламент регулирует условия и порядок использования сети Интернет в дошкольном образовательном учреждении (ДОУ).

Настоящий Регламент имеет статус локального нормативного акта дошкольного образовательного учреждения.

# Организация использования сети Интернет в образовательном учреждении

Вопросы использования возможностей сети Интернет в учебно-воспитательном процессе рассматриваются на педагогическом совете. Педагогический совет утверждает Правила использования сети Интернет на учебный год. Правила вводятся в действие приказом руководителя ДОУ.

Правила использования сети Интернет разрабатываются педагогическим советом ДОУ на основе данного регламента самостоятельно либо с привлечением внешних экспертов, в качестве которых могут выступать преподаватели других общеобразовательных учреждений, имеющие опыт использования Интернета в образовательном процессе, специалисты в области информационных технологий, представители муниципальных органов управления образованием, родители обучающихся.

При разработке правил использования сети Интернет педагогический совет руководствуется:

* законодательством Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативно-правовыми актами;
* целями образовательного процесса;
* рекомендациями профильных органов и организаций в сфере классификации ресурсов Сети;
* интересами обучающихся.

Руководитель образовательного учреждения отвечает за обеспечение пользователям (сотрудникам и обучающимся) эффективного и безопасного доступа к сети Интернет. Для обеспечения доступа к Сети участникам образовательного процесса руководитель ДОУ назначает своим приказом ответственного из числа сотрудников образовательного учреждения за организацию работы с Интернетом и ограничение доступа.

Педагогический совет ДОУ:

* принимает решение о разрешении/блокировании доступа к определенным ресурсам и (или) категориям ресурсов сети Интернет;
* определяет объем и характер информации, публикуемой на Интернет- ресурсах ДОУ.

Во время НОД и других видах детской деятельности контроль использования обучающимися сети Интернет осуществляет воспитатель, ведущий занятие. При этом воспитатель:

* наблюдает за использованием компьютера в сети Интернет обучающимися;
* принимает меры по пресечению обращений к ресурсам, не имеющим отношения к образовательному процессу.

Во время свободного доступа обучающихся к сети Интернет вне учебных занятий, контроль использования ресурсов Интернета осуществляют работники ДОУ, определенные приказом его руководителя. Работник образовательного учреждения:

* наблюдает за использованием компьютера в сети Интернет обучающимися;
* принимает меры по пресечению обращений к ресурсам, не имеющим отношения к образовательному процессу.

При использовании сети Интернет в ДОУ учащимся предоставляется доступ только к тем ресурсам, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации, и которые имеют прямое отношение к образовательному процессу. Проверка выполнения такого требования осуществляется с помощью специальных технических средств и программного обеспечения контентной фильтрации, установленного в ДОУ или предоставленного оператором услуг связи.

Пользователи сети Интернет в ДОУ должны учитывать, что технические средства и программное обеспечение не могут обеспечить полную фильтрацию ресурсов сети Интернет вследствие частого обновления ресурсов. В связи с этим существует вероятность обнаружения обучающимися ресурсов, не имеющих отношения к образовательному процессу, содержание которых противоречит законодательству Российской Федерации. Участникам использования сети Интернет в ДОУ следует осознавать, что ДОУ не несет ответственности за случайный доступ к подобной информации, размещенной не на Интернет-ресурсах ДОУ.

При обнаружении указанной информации пользователю необходимо сообщить об этом ответственному за использование сети Интернет в ДОУ, указав при этом адрес ресурса.

Отнесение определенных ресурсов и (или) категорий ресурсов в соответствующие группы, доступ к которым регулируется техническими средствами и программным обеспечением контентной фильтрации, в соответствии с принятыми в ДОУ правилами, обеспечивается назначенным работником ДОУ.

Принципы размещения информации на Интернет-ресурсах ДОУ призваны обеспечить:

* соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
* защиту персональных данных обучающихся, преподавателей и сотрудников ДОУ;
* достоверность и корректность информации.

Персональные данные обучающихся (включая фамилию и имя, класс/группу/год обучения, возраст, фотографию, данные о месте жительства, телефонах и пр., иные сведения личного характера) могут размещаться на интернет-ресурсах только с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются.

В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте ДОУ без уведомления и получения согласия упомянутых лиц или их законных представителей, могут быть указаны лишь фамилия и имя обучающегося, либо фамилия, имя и отчество преподавателя, сотрудника или родителя.

При получении согласия на размещение персональных данных, представитель ДОУ обязан разъяснить возможные риски и последствия их опубликования. ДОУ не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

# Права, обязанности и ответственность пользователей

Преподаватели, сотрудники и обучающихся могут бесплатно пользоваться доступом к глобальным Интернет-ресурсам по разрешению лица, назначенного ответственным за организацию в ДОУ работы сети Интернет и ограничению доступа.

Пользователям запрещается:

1. Осуществлять действия, запрещенные законодательством РФ.
2. Посещать сайты, содержание и тематика которых не допустимы для несовершеннолетних и/или нарушают законодательство Российской Федерации (порнография, эротика, пропаганда насилия, терроризма, политического и религиозного экстремизма, национальной, расовой и т.п. розни, иные ресурсы схожей направленности).
3. Загрузка и распространение материалов, содержащих вирусы или другие компьютерные коды, файлы или программы, предназначенные для нарушения,

уничтожения либо ограничения функциональности любого компьютерного или телекоммуникационного оборудования или программ, для осуществления несанкционированного доступа, а также серийные номера к коммерческим программным продуктам и программы для их генерации, логины, пароли и прочие средства для получения несанкционированного доступа к платным ресурсам в Интернете, а также размещения ссылок на вышеуказанную информацию.

1. Загружать и запускать исполняемые либо иные файлы без предварительной проверки на наличие вирусов установленным антивирусным пакетом.
2. Передавать информацию, представляющую коммерческую или государственную тайну, распространять информацию, порочащую честь и достоинство граждан.
3. Устанавливать на компьютерах дополнительное программное обеспечение, как полученное в Интернете, так и любое другое без специального разрешения.
4. Изменять конфигурацию компьютеров, в том числе менять системные настройки компьютера и всех программ, установленных на нем.
5. Осуществлять действия, направленные на "взлом" любых компьютеров, находящихся как в «точке доступа к Интернету» ДОУ, так и за его пределами.
6. Использовать возможности «точки доступа к Интернету» ДОУ для пересылки и записи непристойной, клеветнической, оскорбительной, угрожающей и порнографической продукции, материалов и информации.
7. Осуществлять любые сделки через Интернет.

Пользователи несут ответственность:

1. За содержание передаваемой, принимаемой и печатаемой информации.
2. За нанесение любого ущерба оборудованию в «точке доступа к Интернету» (порча имущества, вывод оборудования из рабочего состояния) пользователь несет материальную ответственность.
3. При случайном обнаружении ресурса, содержание которого не имеет отношения к образовательному процессу, следует незамедлительно сообщить об этом преподавателю, проводящему занятие. Преподаватель обязан зафиксировать доменный адрес ресурса, время его обнаружения и сообщить об этом лицу, ответственному за работу сети и ограничение доступа к информационным ресурсам с тем, чтобы этот ресурс был занесен в общий список запрещенных ресурсов.

Пользователи имеют право:

1. Работать в сети Интернет в течение периода времени, определенного Правилами ДОУ.
2. Сохранять полученную информацию на съемном накопителе.
3. Размещать собственную информацию в сети Интернет на Интернет-ресурсах ДОУ.

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом приказом заведующей

протокол № 1 от 1.09.2018 № 10 от 03.09.2018г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ПО КОМПЬЮТЕРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ РАБОТЕ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

# Общие положения

* 1. Настоящая инструкция устанавливает порядок действий сотрудников при работе с ресурсами и сервисами сети Интернет.
	2. Ознакомление с инструкцией и ее соблюдение обязательны для всех сотрудников МДОУ детский сад «Журавушка» (далее ДОУ), а также иных лиц, допускаемых к работе с ресурсами и сервисами сети Интернет.

# Организация использования сети Интернет в ДОУ

* 1. Доступ к информационным ресурсам несовместимым с целями и задачами образования и воспитания дошкольников.
	2. При использовании сети Интернет сотрудниками предоставляется доступ только к тем ресурсам, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации и которые имеют прямое отношение к образовательному процессу.
	3. При использовании ресурсов сети Интернет обязательным является соблюдение законодательства Российской Федерации об интеллектуальных правах и иного применимого законодательства.
	4. Сотрудники ДОУ, имеющие рабочее место, оборудованное компьютером с подключением к сети Интернет, используют сеть в любое время в рамках режима работы учреждения.
	5. При использовании сетевых сервисов, предполагающих авторизацию, запрещается пользоваться чужими учетными данными.
	6. Все компьютеры, подключённые к сети Интернет, обязаны иметь установленное, действующее и обновляющееся антивирусное программное обеспечение.

# Права, обязанности и ответственность пользователей.

* 1. Использование ресурсов сети Интернет осуществляется в целях образовательного процесса.
	2. Сотрудники могут бесплатно пользоваться доступам к глобальным Интернет- ресурсам по разрешению лица, назначенного ответственным за организацию работы сети Интернет и ограничению доступа.
	3. К работе к сети Интернет допускаются лица, прошедшие инструктаж и обязавшиеся соблюдать правила работы.
	4. За одним рабочим столом должно находиться не более одного пользователя.
	5. Пользователи имеют право: -

работать в сети Интернет в течение периода времени; - сохранять полученную информацию на съемном диске (дискете, СД, флешнакопителе).

* 1. Пользователям запрещается: -

посещать сайты, содержание и тематика которых нарушают законодательство Российской Федерации (порнография, пропаганда насилия, терроризма, политического и религиозного экстремизма, национальной, расовой и т.п. розни, иные ресурсы схожей направленности);

* загружать и распространять материалы, содержащие вирусы или другие компьютерные коды, файлы или программы, предназначенные для нарушения, уничтожения либо ограничения функциональности любого компьютерного или телекоммуникационного доступа, а также серийные номера к коммерческим программным продуктам и программы для их генерации, логины, пароли и прочие средства, а также размещение ссылок на выше указанную информацию;
* загружать и запускать исполняемые либо иные файлы без предварительной проверки на наличие вирусов установленным антивирусным пакетом;
* распространять информацию, порочащую честь и достоинство граждан;

-осуществлять любые сделки через сеть Интернет;

* работать с объемными ресурсами (видео, аудио, чат, фото) без согласования с лицом, назначенным ответственным за организацию работы в сети Интернет.
	1. Пользователи несут ответственность: -

за содержание передаваемой, принимаемой и печатаемой информации; - за нанесение любого ущерба оборудованию (порча имущества, вывод оборудования из рабочего состояния) пользователь несет материальную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

# Действия во внештатных ситуациях

* 1. При утрате (в том числе частично) подключения к сети Интернет лицо, обнаружившее неисправность, сообщает об этом ответственному сотруднику за организацию подключения к сети Интернет

Приложение №5

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом приказом заведующей

протокол № 1 от 1.09.2018 № 10 от 03.09.2018г.

# ПОЛИТИКА В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ

**ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ МДОУ Д/С «Журавушка»**

1. **Общие положения**
	1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) подготовлена в соответствии со статьей 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152ФЗ "О персональных данных" и действует в отношении всех персональных данных, которые Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад « Хоринский детский сад «Тополёк» (далее Учреждение) может получить от субъектов персональных данных.
	2. Политика распространяется на персональные данные, полученные как до, так и после подписания настоящей Политики.
	3. Назначение данной политики - обеспечение защиты прав и свобод субъекта ПД при обработке его персональных данных.

*Основные понятия, используемые в данной Политике:*

*персональные данные* - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных); оператор персональных данных (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; обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования.

Обработка персональных данных включает в себя, в том числе:

* сбор;
* запись;
* систематизацию;
* накопление;
* хранение;
* уточнение (обновление, изменение);
* использование;
* передачу (распространение, предоставление, доступ);
* удаление

- уничтожение. *автоматизированная обработка персональных данных* - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

*предоставление персональных данных* - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

*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;

# Состав обрабатываемых персональных данных

* 1. Сведениями, составляющими персональные данные, в Учреждении является любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).
	2. Учреждение обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:
* работников Учреждения а также родственники работников в целях реализации трудовых отношений,;
* воспитанников Учреждения и их родителей (законных представителей) в целях реализации права на получение бесплатного дошкольного образования - кандидаты на замещение вакантных должностей.

# Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Учреждение осуществляет обработку персональных данных субъектов руководствуясь: Конституцией Российской Федерации; статьями 86 - 90 Трудового кодекса Российской Федерации; статьей 6 (пункт 2 части 1) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"; Федеральным законом от 12.01.1996 N 7- ФЗ "О некоммерческих организациях", уставными документами оператора, согласием на обработку персональных данных.

# Цели обработки персональных данных

* 1. Учреждение обрабатывает персональные данные субъектов персональных данных в следующих целях:
1. осуществление и выполнение возложенных законодательством РФ на оператора функций, полномочий и обязанностей, в частности:
* выполнение требований законодательства в сфере труда и налогообложения;
* ведение бухгалтерского и налогового учета, формирование, изготовление и своевременная подача бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;
1. реализация прав и законных интересов Учреждения в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных уставом и иными локальными нормативными актами МБДОУ «Хоринский детский сад «Тополёк», либо достижения общественно значимых цел
* идентификация стороны в рамках договоров с Учреждением;
* связь с субъектом в случае необходимости, в том числе направление уведомлений, информации и запросов, связанных с оказанием услуг, а также обработка заявлений;
* проведение статистических и иных исследований на основе обезличенных данных;
* обработка персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей;
* иные законные цели

Содержание и объем обрабатываемых ПД должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки. При обработке ПД обеспечиваются их точность, достаточность, актуальность (при необходимости) по отношению к заявленным целям обработки.

Хранение ПД осуществляется в форме, позволяющей определить субъект ПД не дольше, чем этого требуют цели обработки ПД. Обрабатываемые ПД подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

# Права и обязанности

* 1. Права и обязанности оператора:
		1. МБДОУ «Хоринский детский сад «Тополёк» 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 субъекта без его согласия, в случаях, предусмотренных законодательством.
	+ 1. Оператор персональных данных обязан:

- принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

* 1. Права субъекта персональных данных
		1. 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 предусмотренные законом меры по защите своих прав;
* требовать перечень своих персональных данных, обрабатываемых ФНП 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 в 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.

# Принципы и условия обработки персональных данных

6.1. Обработка персональных данных Учреждения осуществляется на основе принципов:

-законности и справедливости целей и способов обработки персональных данных, соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Учреждения;

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

-достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

* недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных, содержащих персональные данные; - хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки;
* уничтожения по достижении целей обработки персональных данных и ни в случае утраты необходимости в их достижении. 6.2.

Обработка персональных данных осуществляется на основании условий, определенных законодательством Российской Федерации.

# Перечень действий с персональными данным

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

# Обеспечение безопасности персональных данных

* 1. При обработке персональных данных Учреждение принимает необходимые правовые, организационные и технические меры и обеспечивает их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.
	2. В целях координации действий по организации обработки персональных данных (в том числе за их безопасность) в Учреждении назначается ответственное лицо. **Заключительные положения**
		+ Настоящая Политика является внутренним документом Учреждения, общедоступной и подлежит размещению на официальном сайте МБДОУ «Хоринский детский сад «Тополёк».
		+ Настоящая Политика подлежит изменению, дополнению в случае появления новых законодательных актов и специальных нормативных актов по обработке и защите персональных данных, но не реже одного раза в три года.
		+ Контроль исполнения требований настоящей Политики осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.
		+ Ответственность работников Учреждения, осуществляющих обработку персональных данных и имеющих право доступа к ним, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Учреждения.