

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение В-Вознесенский детский сад № 7 «Солнышко» общеразвивающего вида второй категории

## **Политика МБДОУ «Солнышко» с. В-Вознесенка в отношении обработки персональных данных**

Утверждена приказом заведующего МБДОУ «Солнышко» с. В-Вознесенск «Об обработке персональных данных в МБДОУ «Солнышко» с. В-Вознесенка» от 09.01.2023 № 4.

### **I. Общие положения**

1. Настоящая Политика МБДОУ «Солнышко» с. В-Вознесенка в отношении обработки персональных данных определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в МБДОУ.

В настоящей Политике используются следующие основные понятия:

Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту 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), 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;

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

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;

Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

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

2. Обработка персональных данных в МБДОУ выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

3. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в МБДОУ, в соответствии с настоящей Политикой относятся:

- работники, в том числе бывшие;
- кандидаты на замещение вакантных должностей;
- родственники работников, в том числе бывших; обучающихся;
- родители (законные представители) обучающихся;
- физические лица по гражданско - правовым договорам;
- физические лица, указанные в заявлениях (согласиях, доверенностях и т.п.) - обучающиеся и родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- физические лица - посетители учреждения.

4. Обработка персональных данных лиц, указанных в пункте 3 настоящей Политики, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных») осуществляется без согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на МБДОУ функций, полномочий и обязанностей. Обработка персональных данных в МБДОУ осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящей Политикой и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

## **II. Цели, условия и порядок обработки персональных данных и соответствующие им перечни обрабатываемых персональных данных**

5. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпунктах пункта 3 настоящей Политики, обрабатываются в целях обеспечения трудового законодательства, содействия в выполнении осуществляемой работы, организации и прохождения конкурса на замещение вакантных должностей, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения работниками должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности сотрудников МБДОУ, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, противодействия коррупции.

6. В целях, указанных в пункте 6 настоящей Политики, обрабатываются следующие категории персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах пункта 3 настоящей Политики:

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения);
2. дата рождения;

3. место рождения;
4. сведения о гражданстве (в том числе о прежних гражданствах, иных гражданствах);
5. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;
6. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
7. адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
8. номер телефона или сведения о других способах связи;
9. сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
10. идентификационный номер налогоплательщика;
11. реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
12. реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
13. сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших супругах);
14. сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу;
15. отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его);
16. сведения об образовании с указанием наименования образовательной организации, года ее окончания, квалификации, специальности и (или) направления подготовки, наименования и реквизитов документа об образовании;
17. сведения об ученой степени, ученом звании;
18. сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
19. сведения о наличии либо отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на работу или исполнению должностных обязанностей;
20. фотография;
21. сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
22. сведения о пребывании за границей;
23. сведения о наличии или отсутствии судимости;
24. сведения об оформленных допусках к государственной тайне;
25. сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
26. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

27. сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

28. сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работника МБДОУ, гражданина, претендующего на замещение должности в МДОУ, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей работника МБДОУ, а также сведения о расходах работника МБДОУ;

29. сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых работником МБДОУ, гражданином, претендующим на замещение должностей, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

30. номер расчетного счета;

31. номер банковской карты;

32. иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе и которые отвечают целям обработки персональных данных, указанным в пункте 6 настоящей Политике.

7. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпункта пункта 3 настоящей Политики, осуществляется без их согласия в целях, определенных пунктом 6 настоящей Политики, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

8. Обработка специальных категорий персональных данных субъектов персональных данных осуществляется без их согласия в целях, указанных в пункте 6 настоящей Политики, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных», за исключением случаев получения персональных данных у третьей стороны в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации.

9. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах пункта 3 настоящей Политики, осуществляется с их согласия в следующих случаях:

1) при передаче персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством трудовым законодательством Российской Федерации и о противодействии коррупции;

2) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

10. В случаях, предусмотренных пунктом 10 настоящей Политики, согласие субъектов персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

11. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах пункта 3 настоящей Политики, осуществляется заведующим МБДОУ и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

12. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется путем:

- 1) получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые заведующему МБДОУ) (далее - оригиналы документов);
- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- 5) внесения персональных данных в информационные системы персональных данных, используемые заведующим МБДОУ.

13. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу субъектов персональных данных, указанных в подпунктах пункта 3 настоящей Политики, персональные данные, не предусмотренные в настоящей Политике, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

14. В целях, указанных в пункте 15 настоящей Политики, обрабатываются следующие персональные данные лиц:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата и место рождения;
- 3) адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 4) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающим регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 5) идентификационный номер налогоплательщика;
- 6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 7) номер телефона или сведения о других способах связи;
- 8) иные персональные данные, которые отвечают цели обработки персональных данных, указанной в пункте 15 настоящей Политики.

15. Персональные данные лиц, указанных в подпунктах пункта 3 настоящей Политики, обрабатываются в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений таких лиц в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

16. В целях, указанных в пункте 15 настоящей Политики, обрабатываются следующие персональные данные лиц:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) адрес места жительства;
- 3) адрес электронной почты (при наличии);
- 4) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения обращения.

17. Обработка персональных данных лиц, осуществляется в целях организации доступа к информации о деятельности МБДОУ, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

18. В целях, указанных в пункте 17 настоящей Политики, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в подпунктах пункта 3 настоящей Политики:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) адрес места жительства;
- 3) адрес электронной почты (при наличии);
- 4) иные сведения, которые представлены пользователем официального сайта Роскомнадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### **III. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных**

19. Обезличивание персональных данных в МБДОУ осуществляется в статистических или иных исследовательских целях с соблюдением требований, установленных подпунктом «з» пункта 1 перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 21.

20. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации и не подлежат разглашению.

21. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, не подлежат предоставлению третьим лицам, осуществляющим обработку персональных данных с использованием дополнительной информации, позволяющей прямо или косвенно определить конкретное физическое лицо.

23. При обработке персональных данных, полученных в результате обезличивания, без использования средств автоматизации обеспечивается сохранность содержащих их материальных носителей и порядок доступа работников МБДОУ в помещения, в которых они хранятся, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий.

24. При обработке персональных данных, полученных в результате обезличивания, в информационных системах персональных данных обеспечивается соблюдение парольной защиты информационных систем персональных данных, антивирусной политики, правил работы со съемными носителями (в случае их использования), правил резервного копирования, правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных.

25. При хранении персональных данных, полученных в результате обезличивания, обеспечивается раздельное хранение персональных данных, полученных в результате обезличивания, и информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

#### **IV. Сроки обработки и хранения персональных данных. Порядок уничтожения персональных данных**

26. Хранение личных дел работников МБДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609.

27. Сроки хранения персональных данных в МБДОУ определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236.

28. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

29. Персональные данные подлежат уничтожению в следующих случаях:

- 1) При достижении цели обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных»;
- 2) При изменении, признании утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки персональных данных;
- 3) При выявлении факта неправомерной обработки персональных данных;
- 4) При отзыве субъектом персональных данных согласия, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных».

30. Заведующий МБДОУ осуществляет систематический контроль и выявление документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения.

31. Вопрос об уничтожении документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения принимает заведующий МБДОУ.

32. Уничтожение персональных данных по окончании срока их обработки на электронных носителях производится путем механического нарушения их целостности, не позволяющим произвести считывание и восстановление персональных данных, или удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

#### **V. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей**

33. Лица, указанные в пункте 3 настоящей Политики, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных МБДОУ;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые МБДОУ способы обработки персональных данных;

- 4) наименование и место нахождения МБДОУ, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с МБДОУ или на основании федерального закона, за исключением работников МБДОУ непосредственно осуществляющих обработку персональных данных;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению МБДОУ, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) информацию о способах исполнения МБДОУ обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона «О персональных данных»;
- 11) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

34. Лица, указанные в пункте 3 настоящей Политики, вправе требовать от МБДОУ уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

35. Сведения, указанные в пункте 33 настоящей Политики, должны быть предоставлены субъекту персональных данных МБДОУ в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

36. Сведения, указанные в пункте 33 настоящей Политики, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом МБДОУ, осуществляющим обработку соответствующих персональных данных, в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения МБДОУ запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

- 1) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с МБДОУ либо сведения иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных МБДОУ;
- 3) подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

37. В случае если сведения, указанные в пункте 33 настоящей Политики, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться

повторно в МБДОУ или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

38. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в МБДОУ или направить учреждению повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 33 настоящей Политики, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 37 настоящей Политики, в случае если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 46 настоящей Политики, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

39. МБДОУ вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 37 и 38 настоящей Политики. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Управлении.

40. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.