

Администрация Петрозаводского городского округа
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Петрозаводского городского округа «Детский сад № 30 «Насто»
(МДОУ «Детский сад № 30 «Насто»)

ПРИКАЗ

№ 110

08.08.2022

г.Петрозаводск

О внесении изменений в политику
обработки и защиты персональных данных
в МДОУ «Детский сад №30 «Насто»
и локальные акты по вопросам обработки
персональных данных МДОУ «Детский сад № 30 «Насто»

В целях актуализации и приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации документа, определяющего политику в отношении обработки персональных данных, и локальных актов по вопросам обработки персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 266-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных», отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившей силу части четырнадцатой статьи 30 Федерального закона «О банках и банковской деятельности»
приказываю:

1. Внести в политику обработки и защиты персональных данных в МДОУ «Детский сад № 30 «Насто» (далее – Политика) следующие изменения:

1.1. Пункт 1.5.2. раздела 1 политики изложить в следующей редакции:

«1.5.2. Сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных (далее – ПДн), относящихся к соответствующему субъекту ПДн, а также предоставить возможность ознакомления с этими ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя либо в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения запроса субъекта ПДн или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта ПДн мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.»

1.2. Пункт 1.5.3. раздела 1 Политики изложить в следующей редакции:

«1.5.3. Предоставить сведения субъекту ПДн или его представителю в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента обращения либо получения оператором запроса субъекта ПДн или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта ПДн мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации. Оператор предоставляет сведения субъекту ПДн или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, 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.»

1.3. Пункт 1.5.3. раздела 1 Политики дополнить подпунктом следующего содержания:

«В случае отказа в предоставлении информации о наличии ПДн о соответствующем субъекте ПДн или ПДн субъекту ПДн или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта ПДн или его представителя оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона

от 14.07.2022 № 266-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня обращения субъекта ПДн или его представителя либо с даты получения запроса субъекта ПДн или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта ПДн мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации».

1.4. Пункт 1.5.7. раздела 1 Политики изложить в следующей редакции:

«1.5.7. В случае обращения субъекта ПДн к оператору с требованием о прекращении обработки ПДн прекратить их обработку в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты получения оператором соответствующего требования, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 14.07.2022 № 266-ФЗ. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта ПДн мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.»

1.5. Раздел 1 Политики дополнить пунктами 1.5.8, 1.5.9, 1.5.10 следующего содержания:

«1.5.8. В случае изменения сведений об обработке ПДн информировать Роскомнадзор не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникли такие изменения;

1.5.9. Сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн по запросу этого органа необходимую информацию в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения такого запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления оператором в адрес уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации;

1.5.10. В порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование его о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) ПДн.»

1.6. Пункт 1.7.2. раздела 1 Политики изложить в следующей редакции:

«1.7.2. При изменении ПДн письменно уведомлять работодателя о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 дней, и предъявлять оригиналы документов.»

1.7. Пункт 2.1.3. раздела 2 Политики изложить в следующей редакции:

«2.1.3. Ведение кадровой работы, регулирование трудовых отношений с работниками МДОУ.»

1.8. Раздел 2 Политики дополнить пунктом 2.1.5. следующего содержания:

«2.1.5. Подача отчетности в федеральные органы исполнительной власти.»

1.9. Подраздел 3.1. раздела 3 Политики дополнить пунктами следующего содержания:

« - Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- лицензия на осуществление образовательной деятельности от 07.06.2016 № 2863».

1.10. Раздел 5 Политики дополнить пунктом 5.2.3. следующего содержания:

«5.2.3. В случае, если сведения необходимо запросить у третьих лиц, МДОУ уведомляет работника о необходимости получения информации о нём из сторонних источников и получает от него письменное согласие на получение его ПДн у третьих лиц.»

1.11. В первом подпункте пункта 5.3.1. Раздела 5 Политики слова «дал согласие» дополнить словами «в письменной форме».

1.12. Пункт 5.3.1. Раздела 5 Политики дополнить подпунктом следующего содержания:

« - персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно.».

1.13. Во втором подпункте пункта 5.3.2. Раздела 5 Политики исключить предложение «в программах для подготовки отчетности в ПФР: «Документы ПУ-6», добавить предложение «а также размещая персональные данные работников на официальном сайте МДОУ».

1.14. Пункт 5.5.1. Раздела 5 Политики дополнить подпунктами следующего содержания:

- « - истёк срок хранения документа;
- работник потребовал прекратить обрабатывать его ПДн;
- работник потребовал прекратить распространять его ПДн.».

1.15. Пункт 5.5.2. Раздела 5 Политики исключить.

1.16. Раздел 5 Политики дополнить пунктом 5.6.4. следующего содержания:

«5.6.4. Передача (распространение, предоставление, доступ) ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, прекращается в любое время по требованию субъекта ПДн. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта ПДн, а также перечень ПДн, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании ПДн могут обрабатываться только оператором, которому оно направлено.».

1.17. Раздел 5 Политики дополнить пунктом 5.6.5. следующего содержания:

«5.6.5. Передача информации, содержащей сведения о ПДн, по телефону запрещается, в связи с невозможностью идентификации лица, запрашивающего информацию.».

1.18. Подраздел 6.5. Раздела 6 Политики исключить.

1.19. Раздел 6 Политики дополнить подразделом 6.10. и пунктами 6.10.1. и 6.10.2. следующего содержания:

«6.10. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) ПДн, повлекшей нарушение прав субъектов ПДн, оператор обязан с момента выявления такого инцидента оператором, уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн или иным заинтересованным лицом уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн:

6.10.1. в течение 24 (двадцати четырех) часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов ПДн, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов ПДн, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном оператором на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

6.10.2. в течение 72 (семидесяти двух) часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).».

2. Утвердить политику обработки и защиты персональных данных в МДОУ «Детский сад № 30 «Насто» в новой редакции (приложение № 1) и ввести её в действие с 01.09.2022.

3. Признать утратившей силу политику обработки и защиты персональных данных в МДОУ «Детский сад № 30 «Насто», утвержденную приказом от 15.03.2021 № 38.

4. Внести в Положение об обработке персональных данных работников МДОУ «Детский сад № 30 «Насто» (далее – Положение) следующие изменения:

4.1. Пункт 3.2. раздела 3 Положения дополнить предложением следующего содержания:

«Работодатель не принимает, не снимает и не хранит» копии личных документов работников.».

4.2. Пункт 3.5. раздела 3 Положения дополнить предложением следующего содержания:

«ПДн работника используются для целей, связанных с выполнением работником трудовых функций.».

4.3. Пункт 3.14. раздела 3 Положения дополнить предложением следующего содержания:

«Документы, которые работник предъявляет работодателю для хранения в оригинале (справки, медицинские заключения и т. д.), хранятся в личном деле работника в течение 50 лет после расторжения с работником трудового договора.».

4.4. Пункт 10.5. раздела 10 Положения изложить в следующей редакции:

«10.5. В случае обращения работника к работодателю с требованием о прекращении обработки ПДн прекратить их обработку в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты получения работодателем соответствующего требования, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 14.07.2022 № 266-ФЗ. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления работодателем в адрес работника мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.».

5. Внести в Положение об обработке персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц в МДОУ «Детский сад № 30 «Насто» (далее – Положение) следующие изменения:

5.1. Пункт 9.5. раздела 9 Положения изложить в следующей редакции:

«9.5. В случае обращения родителя (законного представителя) воспитанника в МДОУ с требованием о прекращении обработки его ПДн и(или) его ребенка прекратить их обработку в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты получения администрацией МДОУ соответствующего требования. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления администрацией МДОУ в адрес родителя (законного представителя) воспитанника мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

В случае отзыва согласия на обработку ПДн МДОУ вправе продолжить обработку ПДн без согласия родителя (законного представителя) при наличии оснований, указанных в статьях 6 и 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».».

6. Приложение № 4 к приказу от 15.03.2021 № 38 (перечень должностей, доступ которых к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационных системах персональных данных, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей) изложить в редакции приложения № 2 к настоящему приказу.

7. Приложение № 6 к приказу от 15.03.2021 № 38 (согласие на обработку персональных данных) изложить в редакции приложения № 3 к настоящему приказу.

8. Ввести в действие изменения, в том числе в Положение об обработке персональных данных работников МДОУ «Детский сад № 30 «Насто» и в Положение об обработке персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц в МДОУ «Детский сад № 30 «Насто», с 01.09.2022.

9. Инспектору по кадрам Мартыновой В.С. обеспечить ознакомление работников под подпись с настоящим приказом и принятыми изменениями в Политику и Положения об обработке персональных данных МДОУ «Детский сад № 30 «Насто».

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Е.В. Меренкова

ПОЛИТИКА
обработки и защиты персональных данных
в МДОУ «Детский сад № 30 «Насто»

1. Общие положения

1.1. Настоящая политика обработки и защиты персональных данных в МДОУ «Детский сад № 30 «Насто» (далее по тексту – Политика) определяет цели сбора, правовые основания, условия и способы обработки персональных данных, права и обязанности оператора, субъектов персональных данных, объем и категории обрабатываемых персональных данных и меры их защиты в МДОУ «Детский сад № 30 «Насто» (далее по тексту – МДОУ).

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

1.3. Действие Политики распространяется на персональные данные, которые МДОУ обрабатывает с использованием и без использования средств автоматизации.

1.4. В Политике используются следующие понятия:

- *персональные данные* – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к 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, определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
- *обработка персональных данных* – действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными с использованием и без использования средств автоматизации, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;
- *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.

1.5. МДОУ «Детский сад № 30 «Насто» – оператор персональных данных – **обязано:**

1.5.1. Соблюдать конфиденциальность персональных данных, а именно не распространять персональные данные и не передавать их третьим лицам без согласия субъекта персональных данных или его законного представителя, если иное не предусмотрено законодательством.

1.5.2. Сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

1.5.3. Предоставить сведения субъекту персональных данных или его представителю в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента обращения либо получения оператором запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации. Оператор предоставляет сведения субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона от 14.07.2022 № 266-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

1.5.4. Разъяснять субъектам персональных данных, их законным представителям юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

1.5.5. Блокировать и (или) удалять неправомерно обрабатываемые, неточные персональные данные либо обеспечить их блокирование и (или) удаление.

1.5.6. Прекратить обработку и уничтожить персональные данные либо обеспечить прекращение обработки и уничтожение персональных данных при достижении цели их обработки.

1.5.7. В случае обращения субъекта персональных данных к оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных прекратить их обработку в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты получения оператором соответствующего требования, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 14.07.2022 № 266-ФЗ. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

1.5.8. В случае изменения сведений об обработке персональных данных информировать Роскомнадзор не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникли такие изменения.

1.5.9. Сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения такого запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления оператором в адрес уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

1.5.10. В порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование его о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.

1.6. МДОУ вправе:

1.6.1. Использовать персональные данные субъектов персональных данных без их согласия в случаях, предусмотренных законодательством.

1.6.2. Предоставлять персональные данные субъектов персональных данных третьим лицам в случаях, предусмотренных законодательством.

1.7. Работники, родители, законные представители воспитанников, иные субъекты персональных данных обязаны:

1.7.1. В случаях, предусмотренных законодательством, предоставлять МДОУ достоверные персональные данные.

1.7.2. При изменении персональных данных письменно уведомлять работодателя о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 дней, и предъявлять оригиналы документов.

1.8. Субъекты персональных данных вправе:

1.8.1. Получать информацию, касающуюся обработки своих персональных данных, кроме случаев, когда такой доступ ограничен федеральными законами.

1.8.2. Требовать от МДОУ уточнить персональные данные, блокировать их или уничтожить, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

1.8.3. Дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим собственную точку зрения.

1.8.4. Обжаловать действия или бездействие МДОУ в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

2. Цели сбора персональных данных

2.1. Целями сбора персональных данных МДОУ являются:

2.1.1. Обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

2.1.2. Организация воспитательно-образовательного процесса в соответствии с законодательством и уставом МДОУ.

2.1.3. Ведение кадровой работы, регулирование трудовых отношений с работниками МДОУ.

2.1.4. Обеспечение безопасности.

2.1.5. Подача отчетности в федеральные органы исполнительной власти.

3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Правовыми основаниями обработки персональных данных в МДОУ являются Устав и нормативные правовые акты, для исполнения которых и в соответствии с которыми МДОУ осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- Трудовой кодекс, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;

- Бюджетный кодекс;

- Налоговый кодекс;

- Гражданский кодекс;

- Семейный кодекс;

- Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- лицензия на осуществление образовательной деятельности от 07.06.2016 № 2863.

3.2. Правовыми основаниями обработки персональных данных в МДОУ также являются договоры с физическими лицами, заявления (согласия, доверенности) родителей (законных представителей) воспитанников, согласия на обработку персональных данных.

4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных,

категории субъектов персональных данных

4.1. МДОУ обрабатывает персональные данные:

- соискателей на вакантные должности;
- работников, в том числе бывших;
- родственников работников, в том числе бывших;
- воспитанников;
- родителей (законных представителей) воспитанников;
- физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях) родителей (законных представителей) воспитанников;
- физических лиц – посетителей МДОУ.

4.2. Специальные категории персональных данных МДОУ обрабатывает только на основании и согласно требованиям федеральных законов.

4.3. Биометрические персональные данные МДОУ не обрабатывает.

4.4. МДОУ обрабатывает персональные данные в объеме, необходимом:

- для осуществления образовательной деятельности по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования и дополнительных общеобразовательных программ, обеспечения воспитания, обучения, присмотра и ухода, оздоровления, безопасности воспитанников, создания благоприятных условий для их разностороннего развития;

- выполнения функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях;

- выполнения функций и полномочий экономического субъекта при осуществлении бухгалтерского и налогового учета.

4.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных в МДОУ соответствуют заявленным целям обработки

5. Порядок и условия обработки персональных данных

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

5.2. Получение персональных данных:

- 5.2.1. Все персональные данные МДОУ получает от субъекта персональных данных, а в случаях, когда субъект персональных данных несовершеннолетний, – от его родителей (законных представителей).
- 5.2.2. МДОУ сообщает субъекту персональных данных цели, предполагаемые источники и способы получения персональных данных, перечень действий с персональными данными, срок, в течение которого действует согласие на получение персональных данных, порядок его отзыва, а также последствия отказа субъекта персональных данных дать согласие на получение персональных данных.
- 5.2.3. В случае, если сведения необходимо запросить у третьих лиц, МДОУ уведомляет работника о необходимости получения информации о нём из сторонних источников и получает от него письменное согласие на получение его персональных данных у третьих лиц.

5.3. Обработка персональных данных:

- 5.3.1. МДОУ обрабатывает персональные данные в следующих случаях:
- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
 - обработка персональных данных необходима для выполнения МДОУ возложенных на него законодательством функций, полномочий и обязанностей;
 - персональные данные являются общедоступными;
 - персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно.
- 5.3.2. МДОУ обрабатывает персональные данные:
- без использования средств автоматизации;
 - с использованием средств автоматизации в АИС «Электронный детский сад», «Перечень льготных профессий», а также размещая персональные данные работников на официальном сайте МДОУ.

5.3.3. МДОУ обрабатывает персональные данные в сроки:

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

5.4. Хранение персональных данных:

- 5.4.1. МДОУ хранит персональные данные в течение срока, необходимого для достижения целей их обработки, в документы, содержащие персональные данные, – в течение срока хранения документов, предусмотренного номенклатурой дел, с учетом архивных сроков хранения.
- 5.4.2. Персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в специально оборудованных запираемых шкафах либо в запираемых помещениях, доступ к которым ограничен.

5.4.3. Персональные данные, обрабатываемые с использованием средств автоматизации, хранятся в порядке и на условиях, которые определяет политика безопасности данных средств автоматизации. Работодатель соблюдает меры по защите персональных данных в электронном виде, предоставляя доступ уполномоченным работникам только при введении логина (личного идентификатора) и пароля доступа, обеспечивая таким образом ограничение доступа к персональным данным лицам, не уполномоченным законом либо работодателем для получения соответствующих сведений.

5.4.4. При автоматизированной обработке персональных данных не допускается хранение и размещение документов, содержащих персональные данные, в открытых электронных каталогах (файлообменниках) информационных систем.

5.5. Прекращение обработки персональных данных:

- 5.5.1. Лица, ответственные за обработку персональных данных в МДОУ, прекращают их обрабатывать в следующих случаях:
- достигнуты цели обработки персональных данных;
 - истек срок действия согласия на обработку персональных данных;
 - отозвано согласие на обработку персональных данных;
 - обработка персональных данных неправомерна;
 - истек срок хранения документа;
 - работник потребовал прекратить обрабатывать его персональные данные;
 - работник потребовал прекратить распространять его персональные данные.

5.5.2. Исключён.

5.6. Передача персональных данных:

- 5.6.1. МДОУ обеспечивает конфиденциальность персональных данных.
- 5.6.2. МДОУ передает персональные данные третьим лицам в следующих случаях:
- субъект персональных данных дал согласие на передачу своих данных;
 - передать данные необходимо в соответствии с требованиями законодательства в рамках установленной процедуры.
- 5.6.3. МДОУ не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.
- 5.6.4. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается в любое время по требованию субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только оператором, которому оно направлено.
- 5.6.5. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных, по телефону запрещается, в связи с невозможностью идентификации лица, запрашивающего информацию.

5.7. МДОУ принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, в том числе:

- издает локальные нормативные акты, регламентирующие обработку персональных данных;
- назначает ответственного за организацию обработки персональных данных;
- определяет список лиц, допущенных к обработке персональных данных;
- знакомит работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных.

6. Обязанности оператора по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных

6.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных МДОУ обязано осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных МДОУ обязано осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения.

или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

6.2. В случае подтверждения факта неточности персональных данных МДОУ на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязательно уточнить персональные данные в течение 7 (семи) рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

6.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных МДОУ в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты этого выявления, обязательно прекратить неправомерную обработку персональных данных. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, МДОУ в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязательно уничтожить такие персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных МДОУ обязательно уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

6.4. В случае достижения цели обработки персональных данных МДОУ обязательно прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором или иным соглашением между МДОУ и субъектом персональных данных, либо если МДОУ не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях и согласно требованиям федеральных законов.

6.5. Исключения

6.6. Решение об уничтожении документов (носителей) с персональными данными принимает комиссия, состав которой утверждается приказом руководителя МДОУ.

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

6.8. Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сожжения, дробления (измельчения), химического разложения. Для уничтожения бумажных документов может быть использован shredder.

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

6.10. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, оператор обязан с момента выявления такого инцидента оператором, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

6.10.1. в течение 24 (двадцати четырех) часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном оператором на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

6.10.2. в течение 72 (семидесяти двух) часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

Приложение № 2 к приказу МДОУ
«Детский сад № 30 «Насто»
от 08.08.2022 № 110

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, доступ которых к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационных системах персональных данных, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей

Должность	ИСПДн
Заведующий	АИС «Электронный детский сад», официальный сайт МДОУ «Детский сад № 30 «Насто», «Перечень льготных профессий»
Заместитель заведующего по ВМР	АИС «Электронный детский сад», официальный сайт МДОУ «Детский сад № 30 «Насто»,
Инспектор по кадрам	АИС «Электронный детский сад», «Перечень льготных профессий»

Приложение № 3 к приказу МДОУ
«Детский сад № 30 «Насто»
от 08.08.2022 № 110

Заведующему МДОУ
«Детский сад № 30 «Насто»

Е. В. Меренковой

185031, г.Петрозаводск,

пр-кт Октябрьский, д.14В

от _____

паспорт: _____ № _____
выдан _____

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____,
в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", в целях:

- обеспечения соблюдения требований законодательства РФ;
- оформления и регулирования трудовых отношений;
- отражения информации в кадровых документах;

- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- предоставление налоговых вычетов;
- обеспечение безопасных условий труда;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя

даю согласие

работодателю (оператору) - муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению Петрозаводского городского округа «Детский сад № 30 «Насто» (МДОУ «Детский сад № 30 «Насто») (ОГРН 1081001000871, ИНН 1001017295), расположенному по адресу: 185031, г.Петрозаводск, проспект Октябрьский, д.14В, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- свидетельство о гражданстве (при необходимости);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки его на учет, реквизиты свидетельства постановки на учет в налоговом органе;
- номер свидетельства обязательного пенсионного страхования, дата регистрации в системе обязательного пенсионного страхования;
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания;
- почтовый и электронный адреса;
- номера телефонов (домашний, мобильный);
- фотография;
- сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, реквизиты документов об образовании;
- сведения о семейном положении и составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- сведения о воинской обязанности, воинском учете;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

С политикой обработки и защиты персональных данных в МДОУ «Детский сад № 30 «Насто», Положением об обработке персональных данных работников МДОУ «Детский сад № 30 «Насто», Положением об обработке персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц в МДОУ «Детский сад № 30 «Насто» ознакомлен(а).

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания на период действия трудового договора и может быть отозвано мной в любое время путем подачи работодателю (оператору) заявления в простой письменной форме.

(дата)

(подпись / расшифровка)