

**УТВЕРЖДЕНА**

приказом заведующего

**МБДОУ «Детский сад № 67»**

г.о. Самара

от 10.12.2024г № 163

Заведующий:  /Е.А.Ушакова



**ПОЛИТИКА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 67»  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Введена в действие с 10.12.2024г.

г. Самара 2024г

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Политика муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 67» городского округа Самара (далее – Политика) в отношении обработки персональных данных разработана во исполнение требований п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных) в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 67» городского округа Самара (далее – Оператор, Бюджетное учреждение).

1.3. Политика распространяется на отношения в области обработки персональных данных, возникшие у Оператора как до, так и после утверждения настоящей Политики.

1.4. Во исполнение требований ч. 2 ст. 18.1 Закона о персональных данных настоящая Политика публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Оператора.

1.5. Основные понятия, используемые в Политике:

**персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

**персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения**, – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Законом о 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);
- 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;

**угрозы безопасности персональных данных** – совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе персональных данных;

**уровень защищенности персональных данных** – комплексный показатель, характеризующий требования, исполнение которых обеспечивает нейтрализацию определенных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

#### 1.6. Основные права и обязанности Оператора.

##### 1.6.1. Оператор имеет право:

1) самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных или другими федеральными законами;

2) поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным органом или муниципальным органом соответствующего акта (далее - поручение оператора). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных;

3) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Законе о персональных данных;

4) отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным Законом о персональных данных. Такой

отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

1.6.2. Оператор обязан:

1) организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

2) отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

3) сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее – Роскомнадзор)) по запросу этого органа необходимую информацию в течение 10 рабочих дней с даты получения такого запроса. Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору необходимо направить в Роскомнадзор мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации;

4) обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;

5) в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия субъекта персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;

6) обеспечить обработку персональных данных в конкретных целях;

7) немедленно прекратить по требованию субъекта персональных данных обработку его персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи, а также в целях политической агитации;

8) разъяснить субъекту персональных данных порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов;

9) предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, предусмотренную Законом о персональных данных;

10) разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные и (или) дать согласие на их обработку;

11) обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Законе о персональных данных;

12) 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 РФ, включая информирование его о компьютерных инцидентах, которые повлекли неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных;

13) принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

14) опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки персональных данных, к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных;

15) представить документы и локальные акты, указанные в Законе о персональных данных, и (или) иным образом подтвердить принятие мер, предусмотренных Законом о персональных данных, по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

1.7. Основные права субъекта персональных данных. Субъект персональных данных имеет право:

1) получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Сведения предоставляются субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Перечень информации и порядок ее получения установлен Законом о персональных данных;

2) требовать от Оператора уточнения его 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;

3) обжаловать в Роскомнадзоре или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке его персональных данных.

1.8. Контроль за исполнением требований настоящей Политики осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных у Оператора.

1.9. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и локальных актов Учреждения в сфере обработки и защиты персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 2. ЦЕЛИ СБОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

2.2. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

2.3. Обработка Оператором персональных данных осуществляется в следующих целях:

| <b>1. Цель обработки:</b> ведение кадрового и бухгалтерского учета |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                               |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Категории данных                                                   | Персональные данные                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Специальные данные            |
| Перечень данных                                                    | фамилия, имя, отчество;<br>пол;<br>гражданство;<br>дата и место рождения;<br>паспортные данные;<br>адрес регистрации по месту жительства;<br>адрес фактического проживания;<br>контактные данные;<br>страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);<br>сведения об образовании, квалификации, | Сведения о состоянии здоровья |

|                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|                                                                                | профессиональной подготовке и повышении квалификации;<br>семейное положение, наличие детей,<br>родственные связи;<br>сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наградений и (или) дисциплинарных взысканий;<br>данные о регистрации брака;<br>сведения о воинском учете;<br>сведения об инвалидности;<br>сведения о судимости, привлечении к уголовной ответственности;<br>иные персональные данные, предоставляемые соискателями по их желанию |                                 |
| Категории субъектов                                                            | Кандидаты на работу (соискатели), работники, родственники работников, уволенные работники                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                 |
| Способы обработки                                                              | Автоматизированная обработка и без средств автоматизации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                 |
| Сроки обработки                                                                | В течение срока, необходимого для рассмотрения кандидатуры соискателя и заключения трудового договора; для работников - необходимого для исполнения заключенного договора                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                 |
| Сроки хранения                                                                 | В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе для анкеты (резюме) соискателя – 30 дней; для работников - в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные                                                                                                                                        |                                 |
| Порядок уничтожения                                                            | В соответствии с Порядком уничтожения персональных данных в Бюджетном учреждении в зависимости от типа носителя персональных данных                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                 |
| <b>2. Цель обработки:</b> обеспечение соблюдения трудового законодательства РФ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                 |
| Категории данных                                                               | Персональные данные                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Специальные персональные данные |
| Перечень данных                                                                | фамилия, имя, отчество;<br>пол;<br>гражданство;<br>дата и место рождения;<br>изображение (фотография);<br>паспортные данные;<br>адрес регистрации по месту жительства;<br>адрес фактического проживания;<br>контактные данные;<br>индивидуальный номер налогоплательщика;<br>страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);                                                                                                                                   | Сведения о состоянии здоровья   |

|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                          | <p>сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;</p> <p>семейное положение, наличие детей, родственные связи;</p> <p>сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наградений и (или) дисциплинарных взысканий;</p> <p>данные о регистрации брака;</p> <p>сведения о воинском учете;</p> <p>сведения об инвалидности;</p> <p>сведения об удержании алиментов;</p> <p>сведения о доходе с предыдущего места работы;</p> <p>сведения о судимости, привлечении к уголовной ответственности;</p> <p>иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства</p> |  |
| Категории субъектов                                                                      | Работники, их родственники                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| Способы обработки                                                                        | <p>Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;</li> <li>- внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Бюджетного учреждения</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| Сроки хранения                                                                           | В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе в составе личных дел – 50 лет                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| Порядок уничтожения                                                                      | В соответствии с Порядком уничтожения персональных данных в Бюджетном учреждении в зависимости от типа носителя персональных данных                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| <b>3. Цель обработки:</b> обеспечение соблюдения законодательства РФ в сфере образования |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| Категории данных                                                                         | Персональные данные                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| Перечень данных                                                                          | <p>фамилия, имя, отчество;</p> <p>год рождения;</p> <p>месяц рождения;</p> <p>дата рождения;</p> <p>место рождения;</p> <p>паспортные данные;</p> <p>данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении ребенка;</p> <p>адрес регистрации и (или) фактического проживания;</p> <p>контактные данные (телефон, адрес электронной почты);</p> <p>иные персональные данные, предоставляемые</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |

|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                 | физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договора об образовании                                                                                                                                                                                                                     |  |
| Категории субъектов                                                             | Воспитанники, родители (законные представители)                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| Способы обработки                                                               | Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе:<br>- получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;<br>- внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Бюджетного учреждения |  |
| Сроки обработки                                                                 | В течение срока, необходимого для исполнения заключенного договора                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| Сроки хранения                                                                  | В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные                                                                                                                                                                             |  |
| Порядок уничтожения                                                             | В соответствии с Порядком уничтожения персональных данных в Учреждении в зависимости от типа носителя персональных данных                                                                                                                                                                               |  |
| <b>4. Цель обработки:</b> обеспечение пропускного режима на территорию опретога |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| Категории данных                                                                | Персональные данные                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| Перечень данных                                                                 | фамилия, имя, отчество;<br>паспортные данные                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| Категории субъектов                                                             | Посетители Бюджетного учреждения                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| Способы обработки                                                               | Внесение персональных данных в журналы Бюджетного учреждения                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| Сроки обработки                                                                 | В течение срока, необходимого для ведения журнала учета посещения                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| Сроки хранения                                                                  | В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные                                                                                                                                                                             |  |
| Порядок уничтожения                                                             | В соответствии с Порядком уничтожения персональных данных в Учреждении в зависимости от типа носителя персональных данных                                                                                                                                                                               |  |

### 3. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность нормативных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Оператор осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;



- Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Оператора.

3.2. Правовым основанием обработки персональных данных также являются:

- устав Бюджетного учреждения;
- договоры, заключаемые между Оператором и субъектами персональных данных;
- согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных.

#### **4. ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

4.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в разделе II настоящей Политики. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.2. Оператор может обрабатывать персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных.

4.2.1. Кандидаты для приема на работу к Оператору – для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, осуществления пропускного режима:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- контактные данные;
- сведения об образовании, опыте работы, квалификации;
- иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах.

4.2.2. Работники и бывшие работники Оператора – для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, осуществления пропускного режима:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- изображение (фотография);
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- контактные данные;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;
- семейное положение, наличие детей, родственные связи;
- сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наград и (или) дисциплинарных взысканий;
- данные о регистрации брака;
- сведения о воинском учете;
- сведения об инвалидности;
- сведения об удержании алиментов;

- сведения о доходе с предыдущего места работы;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

4.2.3. Члены семьи работников Оператора – для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений:

- фамилия, имя, отчество;
- степень родства;
- год рождения;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

4.2.4. Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, Заказчики (физические лица) – для целей осуществления своей деятельности в соответствии с уставом Бюджетного учреждения, осуществления пропускного режима:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- контактные данные;
- замещаемая должность;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- номер расчетного счета;
- иные персональные данные, предоставляемые Обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (физическими лицами), необходимые для заключения и исполнения договоров.

4.2.5. Заказчики, контрагенты (и их представители (работники)) (юридические лица) – для целей осуществления своей деятельности в соответствии с уставом Бюджетного учреждения, осуществления пропускного режима:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- контактные данные;
- замещаемая должность;
- иные персональные данные, предоставляемые Заказчиками и контрагентами (и их представителями (работниками)), необходимые для заключения и исполнения договоров.

4.3. Обработка Оператором биометрических персональных данных (сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Оператором не осуществляется обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

## **5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

5.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (Приложение 1).

5.3. Оператор осуществляет обработку персональных данных для каждой цели их обработки следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
- смешанная обработка персональных данных.

5.4. К обработке персональных данных допускаются работники Оператора, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

5.5. Обработка персональных данных для каждой цели обработки, указанной в п. 2.3 Политики, осуществляется путем:

- получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;
- внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Оператора;
- использования иных способов обработки персональных данных.

5.6. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (Приложение 2).

Требования к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, утверждены Приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18.

5.7. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Социальный фонд Российской Федерации, и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.8. Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:

- определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке;
- принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;
- назначает ответственных лиц за организацию обработки персональных данных в Бюджетного учреждения и за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах Оператора;
- создает необходимые условия для работы с персональными данными;
- организует учет документов, содержащих персональные данные;
- организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;
- хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;
- организует обучение работников Оператора, осуществляющих обработку персональных данных.

5.9. Оператор осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требует каждая цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором.

5.9.1. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в Бюджетном учреждении в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки

предусмотрены законодательством об архивном деле в РФ (Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утв. Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236)).

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

5.10. Оператор прекращает обработку персональных данных в следующих случаях:

- выявлен факт их неправомерной обработки. Срок - в течение трех рабочих дней с даты выявления;
- достигнута цель их обработки;
- истек срок действия или отозвано согласие субъекта персональных данных на обработку указанных данных, когда по Закону о персональных данных обработка этих данных допускается только с согласия.

5.11. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку Оператор прекращает обработку этих данных, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- Оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;
- иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

5.12. При обращении субъекта персональных данных к Оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты получения Оператором соответствующего требования, обработка персональных данных прекращается, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору необходимо направить субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока.

5.13. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Законе о персональных данных.

## **6. АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ, УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ СУБЪЕКТОВ НА ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

6.1. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, предоставляются Оператором субъекту персональных данных или его представителю в течение 10 рабочих дней с момента обращения либо получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору следует направить субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

В предоставляемые сведения не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

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.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Оператор предоставляет сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с ч. 8 ст. 14 Закона о персональных данных, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

6.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Оператор осуществляет 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.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

6.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

6.4. При выявлении Оператором, Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Оператор:

- в течение 24 часов – уведомляет Роскомнадзор о произошедшем инциденте, предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, и принятых мерах по устранению последствий инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном Оператором на взаимодействие с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом;

- в течение 72 часов – уведомляет Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента и предоставляет сведения о лицах, действия которых стали его причиной (при наличии).

6.5. Взаимодействия оператора с Роскомнадзором в рамках ведения реестра учета инцидентов в области персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Роскомнадзора от 14.11.2022 № 187 «Об утверждении Порядка и условий взаимодействия Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций с операторами в рамках ведения реестра учета инцидентов в области персональных данных».

6.6. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения настоящего Закона о персональных данных производится в соответствии с приказом Роскомнадзора от 27.10.2022 № 178 «Об утверждении Требований к оценке вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона "О персональных данных"».

6.7. Порядок уничтожения персональных данных Оператором.

6.7.1. Условия и сроки уничтожения персональных данных Оператором:

- достижение цели обработки персональных данных либо утрата необходимости достигать эту цель – в течение 30 дней;

- достижение максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, – в течение 30 дней;

- предоставление субъектом персональных данных (его представителем) подтверждения того, что персональные данные получены незаконно или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, – в течение семи рабочих дней;

- отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если их сохранение для цели их обработки более не требуется, – в течение 30 дней.

6.7.2. При достижении цели обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

- Оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;

- иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

6.7.3. Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия, созданная приказом заведующего Бюджетным учреждением.

6.7.4. Способы уничтожения персональных данных устанавливаются в локальных нормативных актах Оператора.

6.7.5. Подтверждение уничтожения персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями, установленными приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных».

Приложение 1  
к Политике муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида № 67»  
городского округа Самара  
в отношении обработки персональных данных

Заведующий

(должность руководителя)

МБДОУ «Детский сад № 67» г.о. Самара

(наименование образовательной организации)

Ушакова Е.А.

(Ф. И. О. руководителя)

от

(Ф. И. О.)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

зарегистрированного по адресу

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Настоящим я, \_\_\_\_\_,

представляю МБДОУ «Детский сад № 67» г.о. Самара \_\_\_\_\_ (оператору)  
(наименование образовательной организации)

(ОГРН 1036300221781, ИНН 6313012118), зарегистрированному по адресу: г. Самара, пос.

Управленческий, ул. Крайняя, дом 20 свои персональные данные **в целях обеспечения соблюдения  
трудового законодательства и иных нормативных правовых актов при содействии в  
трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечения личной моей безопасности,  
текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и  
обеспечения сохранности имущества.**

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке и полученная в течение срока действия настоящего трудового договора, в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном положении и составе семьи, сведения об имущественном положении, доходах, задолженности, занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности; сведения о трудовом договоре и его исполнении

(занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление оператором любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; передачу Работодателем (оператором) по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам, включая банки, налоговые органы, в отделения пенсионного фонда, фонда социального страхования, фонда обязательного медицинского страхования, уполномоченным агентам и организациям; хранение моих персональных данных в течение 75 лет, содержащихся в документах, образующихся в деятельности Работодателя (оператора), согласно части 1 статьи 17 Закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства России и Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении оператору заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства России.

Обязуюсь сообщать оператору об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

2. Даю согласие Работодателю (оператору) МБДОУ «Детский сад № 67» г.о. Самара (ОГРН 1036300221781; ИНН 6313012118, зарегистрированному по адресу: 443112, г. Самара, поселок Управленческий, ул. Крайняя, дом 20, зарегистрированному по адресу: 443112, г. Самара, поселок Управленческий, ул. Крайняя, дом 20, на обработку персональных данных

**с целью осуществления расчетов по заработной плате, подачи сведений в ПАО «СберБанк» для оформления банковской карты и последующего перечисления на нее заработной платы в рамках зарплатного проекта**, а именно: фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные паспорта, адреса регистрации и фактического проживания, реквизиты лицевого банковского счета, размер заработной платы.

Обработка моих персональных данных будет осуществляться 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 ( п.3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_  
подпись

3. Даю согласие Работодателю (оператору) МБДОУ «Детский сад № 67» г.о. Самара (ОГРН 1026300845647; ИНН 6313011964), зарегистрированному по адресу: 443112, г. Самара, поселок Управленческий, ул. Крайняя, дом 20, на обработку персональных данных

**с целью предоставления данных по запросу Учредителя**, а именно: фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные паспорта, должность, адреса регистрации и фактического проживания, размер заработной платы, сведения о ближайших родственниках и их месте работы.

Обработка моих персональных данных будет осуществляться 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 ( п.3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_



Я выражаю свое согласие с тем, что мои Персональные данные могут сохраняться на бумажных носителях и в информационных системах в МБДОУ «Детский сад № 67» г.о. Самара на протяжении 5 лет после окончания года, в котором трудовой договор был прекращен, для целей оперативной информационной поддержки и ответов на запросы, жалобы, требования, иные обращения, направленные мной или государственными органами (в том числе для подтверждения факта моей работы в МБДОУ «Детский сад № 67» г.о. Самара и стажа работы).

Обязуюсь сообщать оператору МБДОУ «Детский сад № 67» г.о. Самара об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, и иных персональных данных в течение 5 рабочих дней после того как они изменились. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен с локальными нормативными актами МБДОУ «Детский сад № 67» г.о. Самара, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления до расторжения трудового договора и может быть отозвано мной при представлении Работодателю (оператору) МБДОУ «Детский сад № 67» г.о. Самара заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение 2

к Политике муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида № 67»  
городского округа Самара  
в отношении обработки персональных данных

**Согласие**

**на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для  
распространения**

Я, \_\_\_\_\_,

(ФИО субъекта персональных данных)

Адрес: \_\_\_\_\_

(указать индекс, адрес проживания)

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»  
своей волей и в своих интересах даю согласие оператору МБДОУ «Детский сад № 67» г.о. Самара (ОГРН  
1036300221781; ИНН 6313012118), зарегистрированному по адресу: 443112, г. Самара, поселок  
Управленческий, ул. Крайняя, дом 20, на распространение моих персональных данных

**с целью:** размещения информации обо мне на официальном сайте, официальной группе ВК.

**В следующем порядке:**

| Категории персональных данных     | Перечень персональных данных | Разрешение к распространению (да/нет) | Неограниченном у кругу лиц (да/нет) | Условия и запреты | Дополнительные условия |
|-----------------------------------|------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|-------------------|------------------------|
| Общедоступные персональные данные | Фамилия                      |                                       |                                     |                   |                        |
|                                   | Имя                          |                                       |                                     |                   |                        |
|                                   | Отчество                     |                                       |                                     |                   |                        |
|                                   | Дата                         |                                       |                                     |                   |                        |
|                                   | Месяц                        |                                       |                                     |                   |                        |
|                                   | Год рождения                 |                                       |                                     |                   |                        |
|                                   | Образование                  |                                       |                                     |                   |                        |
|                                   | Должность (профессия)        |                                       |                                     |                   |                        |
|                                   | Квалификационная категория   |                                       |                                     |                   |                        |
| Специальные персональные данные   | Состояние здоровья           |                                       |                                     |                   |                        |

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будет осуществляться предоставления доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с моими персональными данными:

| Информационный ресурс                                                                             | Действия с персональными данными                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Официальный сайт ДООУ: <a href="https://detsad67-samara.ru">https://detsad67-samara.ru</a>        | Предоставление сведений неограниченному кругу лиц |
| Официальная группа ВК <a href="https://vk.com/public200803201">https://vk.com/public200803201</a> | Предоставление сведений неограниченному кругу лиц |

Настоящее согласие дано мной добровольно и действительно со дня его подписания до расторжения трудового договора. Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять персональные данные. В случае получения требования МБДОУ «Детский сад № 67» г.о. Самара обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись