

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО ГКДОУ
«Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР
ПРОИ ДНР

 Ю.В.Суименко
(протокол от 19.07.2024 № 10)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк»

 И.А.Кулиненко
(приказ от 19.07.2024 № 67)



ПОЛИТИКА

**ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 111 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ
И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 111 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ в отношении обработки и защиты персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) (далее – Политика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 06.02.2023, 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», Уставом ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 111 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее – ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР, образовательное учреждение, оператор).

1.2. Настоящая Политика определяет правовые основания для обработки ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР персональных данных, необходимых для выполнения образовательным учреждением уставных целей и задач, основные права и обязанности образовательного учреждения и субъектов персональных данных, порядок и условия обработки, взаимодействия с субъектами персональных данных, категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, а также принимаемые образовательным учреждением меры защиты персональных данных.

1.3. Назначение Политики – в обеспечении соблюдения норм законодательства Российской Федерации и выполнения требований Правительства Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных в полном объеме, обеспечении прав граждан при обработке их персональных данных, и принятие мер от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных субъектов.

1.4. Настоящая Политика распространяется на всех граждан, которые взаимодействуют с образовательным учреждением в части обработки и защиты персональных данных.

1.5. Политика размещается в общедоступном месте для ознакомления субъектов персональных данных – работников, родителей (законных представителей) обучающихся (далее – субъектов) – с процессами обработки персональных данных в образовательном учреждении.

1.6. Локальные нормативные акты и иные документы, регламентирующие обработку персональных данных в ГКДОУ «Детский сад № 111 г. о. Донецк» ДНР, разрабатываются с учетом положений Политики.

1.7. Действие Политики распространяется на персональные данные, которые ГКДОУ «Детский сад № 111 г. о. Донецк» ДНР обрабатывает с использованием и без использования средств автоматизации.

1.8. В настоящей Политике используются следующие понятия:

– **персональные данные** – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к 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 Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

– **оператор персональных данных (оператор)** – юридическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, определяющее 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, совершаемых 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.

1.9. Согласно Конституции Российской Федерации и Закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ, регламентирующим систему сбора, обработки и хранения персональных сведений о гражданах, персональные данные делятся на 4 группы (см. таблицу 1).

Группа и состав персональных данных

Группа персональных данных	Состав персональных данных
Обезличенные	Информация, по которой невозможно идентифицировать субъект (Методические рекомендации по применению приказа Роскомнадзора от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»)
Общие	<ul style="list-style-type: none"> – Ф.И.О. (при наличии); – адрес регистрации и место фактического проживания; – паспортные данные; – наличие образования и его вид; – идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); – почтовый адрес, электронная почта и т. д.; – сведения о трудовой деятельности; – величина доходов
Биометрические	<ul style="list-style-type: none"> – физиологические (рост, вес, цвет глаз, цвет волос и т.д.); – биологические (группа крови, резус-фактор, отпечатки пальцев, ушей, отпечаток сетчатки глаза и т.д.)
Специальные	<ul style="list-style-type: none"> – раса; – национальность; – вероисповедание; – судимости; – наличие административных правонарушений; – нахождение на специальном или медицинском учете (психиатр, нарколог, условно-досрочное освобождение и пр.)
*Действующее законодательство не содержит указаний относительно принадлежности номера телефона гражданина к персональной информации. Роскомнадзор поясняет, что по номеру телефона в действующем законодательстве нет никаких конкретных указаний	

1.10. Система хранения персональных данных в образовательном учреждении подразумевает:

- издание внутренних нормативно-правовых актов, регламентирующих учет персональных сведений;
- сбор информации о работниках;
- обработку сведений, составляющих личные данные работников;
- хранение полученных сведений.

1.11. Образовательное учреждение как оператор персональных данных обязано:

1.11.1. 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.

1.11.2. Обеспечить субъектам персональных данных, их законным представителям возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими их персональные данные, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

1.11.3. Предоставлять субъекту персональных данных информацию о его персональных данных на основании запроса либо отказывать в выполнении повторного запроса субъекта персональных данных при наличии правовых оснований.

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

1.11.5. Блокировать или удалять неправомерно обрабатываемые, неточные персональные данные либо обеспечить их блокирование или удаление.

1.11.6. Уточнять персональные данные либо обеспечивать их уточнение и снимать блокирование персональных данных в случае подтверждения факта неточности персональных данных на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его законным представителем.

1.11.7. Прекратить обработку и уничтожить или обезличить персональные данные либо обеспечить прекращение обработки и уничтожение или обезличивание персональных данных при достижении цели их обработки.

1.11.8. Прекратить обработку персональных данных или обеспечить прекращение обработки персональных данных в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между образовательным учреждением и субъектом персональных данных либо если образовательное учреждение не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.11.9. Принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

1.12. Образовательное учреждение вправе:

1.12.1. Самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено законодательством о персональных данных.

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

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

1.12.4. Поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению образовательного учреждения, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

1.13. Работники, родители (законные представители) обучающихся, иные субъекты персональных данных обязаны:

1.13.1. В случаях, предусмотренных законодательством, предоставлять образовательному учреждению достоверные персональные данные.

1.13.2. При изменении персональных данных, обнаружении ошибок или неточностей в них незамедлительно сообщать об этом в образовательное учреждение.

1.14. Субъекты персональных данных вправе:

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

1.14.2. Требовать от образовательного учреждения уточнить персональные данные, блокировать их или уничтожить, 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.

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

1.14.4. Обжаловать действия или бездействие образовательного учреждения в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

1.14.5. Защищать свои права и законные интересы, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда, в судебном порядке.

1.15. Заведующий образовательным учреждением определяет из числа работников перечень лиц, уполномоченных на обработку персональных данных субъектов, обеспечивающих обработку персональных данных, в соответствии с требованиями Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Федерального закона 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»»; другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и несущих ответственность в соответствии с законодательством за нарушение режима защиты персональных данных.

Персональные данные могут обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с деятельностью образовательного учреждения.

1.16. Передача персональных данных третьим лицам без письменного согласия субъекта не допускается.

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

1.18. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

1.19. Работодатель вправе запрашивать информацию у третьей стороны, если не может получить ее у самого работника. В таком случае он должен оформить согласие работника (абзац 2 части 1 статьи 88 ТК РФ). При этом предыдущий работодатель также должен получить письменное согласие гражданина на передачу его персональных данных новому работодателю (пункт 3 статьи 3, часть 1 статьи 6 Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

1.20. Работники, в обязанность которых входит обработка персональных данных субъекта, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом, а также настоящей Политикой.

1.21. В соответствии с пунктом 2 статьи 18.1. Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ доступ к настоящему документу не может быть ограничен. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

1.22. Информация об операторе персональных данных.

Полное наименование: ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 111 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ.

Сокращенное наименование: ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 111 Г. О. ДОНЕЦК» ДНР.

Заведующий образовательным учреждением – Кулиненко Ирина Александровна.

Ответственное лицо оператора за организацию обработки и защиты персональных данных – заведующий МБДОУ «Ясли-сад № 111 г. Донецка» Кулиненко И.А.

Уполномоченные представители оператора по получению, обработке, хранению и выдаче персональных данных – воспитатель, делопроизводитель Шевченко Анна Владимировна; заведующий хозяйством Шаповалова Ольга Владимировна.

Адрес местонахождения и почтовый адрес: 283030, ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА, Г.О. ДОНЕЦК, Г. ДОНЕЦК, УЛ. ПРОЛЕТАРСКАЯ, Д. 13В.

Телефон/факс +7 856 201-80-36, электронная почта: kdnz111@yandex.ru, сайт: <https://ds-raduga111.gosuslugi.ru>.

1.23. Поручение обработки персональных данных: оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу (далее – обработчик) с согласия субъекта, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора.

Обработчик соблюдает конфиденциальность полученных от оператора персональных данных субъектов и обеспечивает их безопасность при обработке в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Оператор не ведет формирование общедоступных источников персональных данных (справочников, адресных книг).

2. Правовые основания обработки персональных данных

2.1. Правовыми основаниями обработки персональных данных в ГКДОУ «Детский сад № 111 г. о. Донецк» ДНР являются Устав и нормативные правовые акты, для исполнения которых и в соответствии с которыми осуществляется обработка персональных данных, в том числе:

- Конституция Российской Федерации от 25.12.1993 (в редакции Закона Российской Федерации о поправке к Конституции Российской Федерации от 14.03.2020 № 1-ФКЗ);
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (в редакции от 06.04.2024), иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Приказ Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (в ред. Приказов ФСТЭК РФ от 23.03.2017 № 49, от 14.05.2020 №68);
- Приказ Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 10.07.2014 № 378 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности»;
- Приказ Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 01.09.2021 № 902 «Об утверждении перечня угроз безопасности, актуальных при обработке биометрических персональных данных, их проверке и передаче информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица в информационных системах организаций, осуществляющих идентификацию и (или) аутентификацию с использованием биометрических персональных данных физических лиц, за исключением единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица, а также актуальных при взаимодействии государственных органов, органов местного самоуправления, индивидуальных предпринимателей, нотариусов и организаций, за исключением организаций финансового рынка, с указанными информационными системами, с учетом оценки возможного вреда, проведенной в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных, и учетом вида аккредитации организации из числа организаций, указанных в частях 18.28 и

18.31 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

– Федеральный закон 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»»;

– Приказ Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении требований к подтверждению уничтожения персональных данных»;

– Приказ Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций 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»;

– Приказ Федеральной службы безопасности России от 13.02.2023 № 77 «Об утверждении порядка взаимодействия операторов с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование ФСБ России о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных»;

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 22.06.2024 № 159-ФЗ) и принятые в соответствии с ним нормативные правовые акты;

– социальное, пенсионное и страховое законодательство Российской Федерации;

– законодательство Российской Федерации в сфере безопасности, в том числе антитеррористической защищенности.

2.2. Правовыми основаниями обработки персональных данных в МБДОУ «Ясли-сад № 111 г. Донецка» также являются договоры с физическими лицами, заявления (согласия, доверенности) родителей (законных представителей) обучающихся, согласия на обработку персональных данных.

3. Цели обработки персональных данных, их категории и перечень, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных

3.1. Образовательное учреждение обрабатывает персональные данные субъектов:

- работников, в том числе бывших;
- кандидатов на замещение вакантных должностей;
- родственников работников, в том числе бывших;
- обучающихся;
- родителей (законных представителей) обучающихся;
- физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- физических лиц – посетителей образовательной организации.

3.2. Образовательное учреждение обрабатывает специальные категории персональных данных только в соответствии и на основании требований федеральных законов.

3.3. Образовательное учреждение обрабатывает персональные данные в объеме, необходимом для:

- осуществления образовательной деятельности по реализации основных и дополнительных образовательных программ, присмотра и ухода за детьми, обеспечения охраны, укрепления здоровья и создания благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе обеспечения отдыха и оздоровления обучающихся;
- выполнения функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях;

- выполнения функций и полномочий экономического субъекта при осуществлении бухгалтерского и налогового учета, бюджетного учета;
- исполнения сделок и договоров гражданско-правового характера, в которых образовательное учреждение является стороной, получателем (выгодоприобретателем);
- обеспечения безопасности субъектов персональных данных.

3.4. Образовательное учреждение не обрабатывает биометрические персональные данные несовершеннолетних обучающихся.

3.5. Образовательное учреждение обрабатывает и (или) распространяет биометрические персональные данные работников образовательного учреждения:

- фото на бумажном носителе для идентификации личности (оформление пропуска);
- фото, видео в электронном варианте для публикации на официальном сайте образовательного учреждения, в официальных сообществах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и т.п.

1. Цель обработки: организация образовательной деятельности по реализации образовательных программ дошкольного образования, дополнительных общеобразовательных программ		
Категории данных	Персональные данные	Специальные данные
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); – пол; – гражданство; – дата и место рождения; – паспортные данные и/или реквизиты свидетельства о рождении; – сведения записей актов гражданского состояния; – адрес регистрации по месту жительства; – адрес фактического проживания; – контактные данные (адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)); – страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); – сведения, образующиеся в процессе реализации образовательной программы; – иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров, исполнения норм законодательства в сфере образования 	Сведения о состоянии здоровья
Категории субъектов	Обучающиеся, их родители (законные представители)	
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных (их представителей); внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы образовательного учреждения	
Сроки обработки	В течение срока реализации образовательной программы	
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные	

Порядок уничтожения	В соответствии с п. 4.7. настоящей Политики в зависимости от типа носителя персональных данных		
2. Цель обработки: выполнения функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях, в том числе обязанностей по охране труда			
Категории данных	Персональные данные	Специальные персональные данные	Биометрические персональные данные
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); – пол; – гражданство; – дата и место рождения – изображение (фотография); – паспортные данные; – адрес регистрации по месту жительства; – адрес фактического проживания; – контактные данные (адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)); – индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН); – страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); – сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации; – сведения о семейном положении, наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы), родственных связях; – сведения записей актов гражданского состояния; – сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже, наличии поощрений, наградений и (или) дисциплинарных взысканий; – справка о наличии или отсутствии судимости; – сведения о воинском учете; – сведения об инвалидности; – сведения о доходах, выплатах и удержаниях, в том числе алиментов; – реквизиты полиса обязательного медицинского страхования; – реквизиты банковского счета; – иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства 	Сведения о состоянии здоровья	Изображение на фото и видеозаписи, полученных с камер наблюдения

Категории субъектов	Работники образовательного учреждения, в том числе бывшие, кандидаты на замещение вакантных должностей (соискатели работы), а также родственники работников
Способы обработки	Автоматизированная обработка и обработка без средств автоматизации, в том числе: получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; внесение персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы
Сроки обработки	В течение срока действия трудового договора. Для кандидатов – в течение срока, необходимого для рассмотрения кандидатуры и заключения трудового договора
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 (оформлены после 01.01.2003)
Порядок уничтожения	В соответствии с п. 4.7. настоящей Политики в зависимости от типа носителя персональных данных
3. Цель обработки: реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является образовательное учреждение	
Категории данных	Персональные данные
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); – паспортные данные; – адрес регистрации по месту жительства; – адрес фактического проживания; – контактные данные (адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)); – индивидуальный номер налогоплательщика; – страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); – реквизиты банковского счета; – иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров
Категории субъектов	Контрагенты, представители/работники организаций-партнеров, стороны договора
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; внесение персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы образовательного 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 п. 4.7. настоящей Политики в зависимости от типа носителя персональных данных
4. Цель обработки: обеспечение безопасности	
Категории данных	Персональные данные
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

	<ul style="list-style-type: none"> – паспортные данные; – адрес регистрации и (или) фактического проживания; – контактные данные (адрес электронной почты, номер телефона); – изображение (фотография, видео)
Категории субъектов	Посетители образовательного учреждения
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; внесение персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы образовательного учреждения
Сроки обработки	В течение периода нахождения посетителя на территории образовательного учреждения
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе минимум 30 дней в отношении записей камер видеонаблюдения
Порядок уничтожения	В соответствии с п. 4.7. настоящей Политики в зависимости от типа носителя персональных данных

4. Порядок и условия обработки персональных данных

4.1. Образовательное учреждение осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных в соответствии с законодательством о персональных данных и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

4.2. **Получение персональных данных:**

4.2.1. Все персональные данные образовательное учреждение получает от самого субъекта персональных данных, а в случаях, когда субъект персональных данных несовершеннолетний, – от его родителей (законных представителей).

В случае, когда субъект персональных данных – физическое лицо, указанное в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) обучающихся, образовательное учреждение может получить персональные данные такого физического лица от родителей (законных представителей) обучающихся.

4.2.2. Получение согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, образовательное учреждение осуществляет с соблюдением запретов и условий, предусмотренных Законом.

4.2.3. Образовательное учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъектов персональных данных об их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, кроме случаев, когда субъект персональных данных дал согласие в письменной форме с указанием данных категорий персональных сведений.

4.2.4. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку и распространение образовательным учреждением в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Форма согласия на обработку персональных данных работника образовательного учреждения представлена в Приложении 1 к настоящей Политике.

Форма согласия на обработку биометрических персональных данных работника образовательного учреждения представлена в Приложении 2 к настоящей Политике.

Форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, представлена в Приложении 3 к настоящей Политике.

Форма согласия на обработку персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) представлена в Приложении 4 к настоящей Политике.

4.2.5. Согласно статье 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» работодатель может не получать согласия от работника на обработку персональных данных в ряде случаев, если данные получены:

- из документов, необходимых для оформления трудового договора (паспорт, ИНН, СНИЛС);
- медицинского заключения о состоянии здоровья кандидата на вакантную должность (статья 69 ТК РФ, пункт 3 Разъяснений Роскомнадзора от 14.12.2012);
- документов, предоставляемых рекрутинговым агентством (абзац 12 пункта 5 Разъяснений Роскомнадзора от 14.12.2012);
- анкеты соискателя, размещенной в интернете на сайтах по поиску работы (пункт 10 части 1 статьи 6 Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

Также не является обязательным согласие работника на получение данных, которые необходимы для оформления личной карточки работника по унифицированной форме № Т-2, в которой указывают: образование; ИНН; СНИЛС; паспортные данные; состав семьи; сведения о наградах и поощрениях; данные о воинском учете.

4.2.6. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных в Приложении 5 к настоящей Политике.

4.2.7. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует известить об этом субъекта заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных. Форма заявления-согласия субъекта на получение его персональных данных от третьей стороны представлена в Приложении 6 к настоящей Политике.

4.2.8. Образовательное учреждение сообщает субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных, перечне действий с персональными данными, сроке, в течение которого действует согласие, и порядке его отзыва, а также о последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

4.2.9. Работник образовательного учреждения должен проверять достоверность персональных данных, сверяя данные, предоставленные субъектом или его законным представителем, с имеющимися у субъекта или его законного представителя документами.

При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, не допускается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4.2.10. Документы, содержащие персональные данные, создаются путем:

- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы;
- получения оригиналов необходимых документов.

4.3. **Обработка персональных данных:**

4.3.1. Образовательное учреждение обрабатывает персональные данные в случаях:

- согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- когда обработка персональных данных необходима для осуществления и выполнения образовательным учреждением возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей;
- когда осуществляется обработка общедоступных персональных данных, доступ к которым субъект персональных данных предоставил неограниченному кругу.

4.3.2. Образовательное учреждение обрабатывает персональные данные:

- без использования средств автоматизации;
- с использованием средств автоматизации в программах и информационных системах.

- 4.3.3. Образовательное учреждение обрабатывает персональные данные в сроки:
- которые необходимы для достижения целей обработки персональных данных;
 - действия согласия субъекта персональных данных;
 - которые определены законодательством для обработки отдельных видов персональных данных.

4.4. **Хранение персональных данных:**

4.4.1. Образовательное учреждение хранит персональные данные в течение срока, необходимого для достижения целей их обработки, а документы, содержащие персональные данные, – в течение срока хранения документов, предусмотренного номенклатурой дел с учетом архивных сроков хранения.

4.4.2. Персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах либо в запираемых помещениях с ограниченным правом доступа.

4.4.3. Персональные данные, обрабатываемые с использованием средств автоматизации, хранятся в порядке и на условиях, которые определяет политика безопасности данных средств автоматизации, с целью исключения неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

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

4.4.5. Хранение персональных данных осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

4.5. **Прекращение обработки персональных данных:**

4.5.1. Лица, ответственные за обработку персональных данных, прекращают их обрабатывать при:

- достижении целей обработки персональных данных;
- истечении срока действия согласия;
- отзыве субъектом персональных данных своего согласия на обработку персональных данных, при отсутствии правовых оснований для продолжения обработки без согласия;
- выявлении неправомерной обработки персональных данных.

4.6. **Передача персональных данных:**

4.6.1. Образовательное учреждение обеспечивает конфиденциальность персональных данных.

4.6.2. Образовательное учреждение передает имеющиеся персональные данные третьим лицам в следующих случаях:

- субъект персональных данных дал свое согласие на такие действия;
- передача персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в рамках установленной процедуры.

4.6.3. Образовательное учреждение в ходе своей деятельности предоставляет персональные данные субъектов персональных данных следующим организациям:

- Федеральной налоговой службе России;
- Федеральному казначейству;
- Федеральной инспекции труда;
- Социальному фонду России;
- Органам прокуратуры и Федеральной службе безопасности;
- Правоохранительным органам;
- Государственным и муниципальным органам управления;
- Медицинским учреждениям;
- Централизованной бухгалтерии;
- Банковским организациям.

4.6.4. Образовательное учреждение обеспечивает конфиденциальность персональных данных и не передает персональную информацию работника третьим лицам без его письменного согласия, за исключением передачи конфиденциальной информации без согласия работника следующим организациям:

- Налоговым органам;
- Социальному фонду России;
- Следственному комитету;
- Министерству Внутренних Дел;
- Прокуратуре;
- Военному комиссариату.

4.6.5. Образовательное учреждение не осуществляет трансграничной передачи персональных данных.

4.6.6. При передаче функции обработки персональных данных другому лицу (внешней организации или лицу (поручителю)) на основе принятого соглашения о поручении с целью осуществления различных процедур с персональными данными в поручении обработки персональных данных другому лицу нужно дополнительно отразить:

- перечень персональных данных;
- обязанность использовать для записи и хранения персональных данных базы данных на территории Российской Федерации;
- меры, которые должен предпринять исполнитель для выполнения требований Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- обязанность по запросу предоставлять в течение срока действия поручения информацию о соблюдении условий обработки персональных данных;
- обязанность уведомить о случаях компрометации обрабатываемых данных.

4.6.7. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

4.7. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных:

4.7.1. Обязанность по уничтожению персональных данных возникает в следующих случаях (части 3-5 статьи 21 Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ) при:

- необоснованном получении персональных данных (например, получении персональных данных физического лица без его согласия);
- неправомерной обработке персональных данных (незаконной передаче персональных данных третьим лицам, необеспечение сохранности данных и т.д.);
- достижении целей обработки персональных данных (например, при истечении срока действия ранее исполненного договора);
- отзыве субъектом согласия на обработку его персональных данных;
- требовании субъекта персональных данных, если его персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- истечении сроков хранения персональных данных, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- признании недостоверности персональных данных или получения их незаконным путем по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных;
- в иных установленных законодательством случаях.

4.7.2. Любой субъект имеет право, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, на:

- получение сведений об образовательном учреждении в соответствии со статьей 14 Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- ознакомление со своими персональными данными;

– уточнение, блокирование или уничтожение своих персональных данных в случае, если они являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленных образовательным учреждением целей обработки.

4.7.3. Субъекты персональных данных, не являющиеся работниками образовательного учреждения, имеют право ознакомиться с нормативными документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

4.7.4. В случае выявления недостоверных персональных данных субъекта или неправомерных действий с ними работников образовательного учреждения при обращении или по запросу гражданина, являющегося субъектом персональных данных, или его законного представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, необходимо осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему гражданину, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки.

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

4.7.6. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, необходимо устранить допущенные нарушения. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, образовательное учреждение в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязано уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных образовательное учреждение обязано уведомить субъекта персональных данных, или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, – также указанный орган.

4.7.7. По запросу субъекта персональных данных или его представителя образовательное учреждение обязано предоставить сведения в течение десяти рабочих дней. Срок может быть увеличен в пределах пяти рабочих дней на основании мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации. Ответ дается в той же форме, в какой поступил запрос, если в запросе не указано иное.

4.7.8. Сроки уничтожения персональных данных субъекта персональных данных:

– семь рабочих дней – при предоставлении субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что его персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

– десять рабочих дней – при выявлении неправомерной обработки персональных данных, если невозможно обеспечить их правомерность – срок отсчитывается с даты выявления;

– десять рабочих дней – при обращении субъекта персональных данных или его представителя с требованием о прекращении обработки персональных данных образовательное учреждение обязано прекратить обработку данных о нем или обеспечить прекращение обработки (если ее ведет другое лицо) – срок отсчитывается со дня получения такого требования, за исключением отдельных случаев. Данный срок может быть продлен, но не более чем на 5 рабочих дней на основании мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации;

– тридцать рабочих дней – при достижении целей обработки персональных данных – срок отсчитывается с даты достижения целей;

– тридцать рабочих дней – при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных обработки персональных данных, если их сохранение более не требуется для целей обработки персональных данных – срок отсчитывается с даты поступления отзыва.

4.7.9. Документальное оформление факта уничтожения персональных данных осуществляется в соответствии с Приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении требований к подтверждению уничтожения персональных данных».

4.7.10. Под уничтожением персональных данных понимают действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ранее полученных персональных данных.

4.7.11. Для выявления случаев, указанных в пункте 4.7.1, в образовательном учреждении назначается ответственное лицо, которое отслеживает работу с персональными данными, выявляет случаи, когда необходимо уничтожить данные, обрабатывает запросы от работников образовательного учреждения, государственных органов и субъектов персональных данных по поводу уничтожения персональных данных.

Форма запроса на прекращение обработки персональных данных в связи с отзывом согласия на обработку персональных данных представлена в Приложении 7 к настоящей Политике.

Запросы вносятся в журнал учета запросов от сторонних лиц. Форма журнала учета запросов от сторонних лиц представлена в Приложении 8 к настоящей Политике.

4.7.12. В случае необходимости уничтожения персональных данных ответственное лицо в течение 3 дней с момента возникновения запроса об уничтожении персональных данных обращается в комиссию по уничтожению документов по работе с персональными данными (далее – Комиссия), созываемую в количестве трех человек, состоящую из работников образовательного учреждения, для принятия решения об уничтожении персональных данных.

4.7.13. Уничтожение персональных сведений осуществляется на основании приказа заведующего образовательным учреждением. Этим приказом формируется Комиссия из числа работников образовательного учреждения, в состав которой входит должностное лицо, ответственное за обработку персональных данных.

Комиссия проверяет обоснованность необходимости уничтожения персональных данных и выносит соответствующее решение (определяет перечень персональных сведений, подлежащих уничтожению). После этого комиссия приступает непосредственно к самому уничтожению данных.

4.7.14. Решение Комиссии об отказе в уничтожении персональных данных может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7.15. Решение Комиссии об уничтожении персональных данных должно быть исполнено в указанные сроки лицом, указанным в пункте 4.7.4 настоящего Положения, обращения или запроса на прекращение обработки персональных данных.

4.7.16. Уничтожение персональных данных подтверждается актом об уничтожении материальных носителей, содержащих персональные данные (далее – Акт).

Форма Акта об уничтожении материальных носителей, содержащих персональные данные представлена в Приложении 9 к настоящей Политике.

Акт должен содержать следующие реквизиты и сведения:

- наименование образовательного учреждения и адрес местонахождения;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта или иную информацию, относящуюся к определенному физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лиц, уничтоживших персональные данные субъекта персональных данных, а также их подпись;
- перечень категорий уничтоженных персональных данных;
- наименование уничтоженного материального носителя, содержащего персональные данные, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки персональных данных вручную);
- наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные (в случае их обработки на компьютере);
- способ уничтожения персональных данных;
- причину уничтожения данных и дату уничтожения.

4.7.17. Акт подписывается членами комиссии. После подписания акта вносится запись об уничтожении в журнал учета уничтожения носителей персональных данных. Форма журнала учета уничтожения носителей персональных данных представлена в Приложении 10 к настоящей Политике.

4.7.18. Лицо, указанное в пункте 4.7.4 настоящей Политики, уведомляет лицо, обратившееся с запросом об уничтожении персональных данных, об уничтожении персональных данных путем в двухдневный срок с момента составления Акта об уничтожении персональных данных.

4.7.19. Акт может быть оформлен как на бумаге, так и в электронной форме. В первом случае он заверяется личной подписью членов комиссии, во втором – электронной подписью лица, уничтожившего персональные данные.

4.7.20. Выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных должна содержать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) лиц, чьи персональные данные были уничтожены;
- перечень категорий уничтоженных персональных данных;
- наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные;
- причину уничтожения персональных данных и дату их уничтожения.

Форма журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных представлена в Приложении 11 к настоящей Политике.

При невозможности указать в выгрузке из журнала какие-либо сведения недостающие сведения нужно указать в акте об уничтожении.

4.7.21. Если оператор обрабатывает персональные данные, используя и не используя средства автоматизации, при их уничтожении следует оформлять акт об уничтожении и выгрузку из журнала.

4.7.22. Акт и выгрузка подлежат хранению в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных.

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

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

4.7.25. В случае подтверждения факта неточности персональных данных или неправомерности их обработки, персональные данные подлежат их актуализации оператором, а обработка, соответственно, прекращается.

4.7.26. В случае предоставления субъектом персональных данных, его законным представителем фактов о неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных образовательное учреждение актуализирует, исправляет, блокирует или уничтожает их, а также уведомляет о своих действиях субъекта персональных данных.

4.7.27. Оператор обязан сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию об осуществляемой им обработке персональных данных такого субъекта по запросу последнего.

4.8. **Уведомление Роскомнадзора об обработке персональных данных:**

4.8.1. Оператор до начала обработки персональных данных обязан уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ (в редакции Федерального закона от 14.07.2022 № 266-ФЗ).

4.8.2. Оператор вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных обработку персональных данных:

- включенных в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;

- в случае, если оператор осуществляет деятельность по обработке персональных данных исключительно без использования средств автоматизации;
- обрабатываемых в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

4.8.3. Уведомление, предусмотренное пунктом 4.8.1. настоящего Положения, направляется в виде документа на бумажном носителе или в форме электронного документа и подписывается уполномоченным лицом. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- наименование (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)), адрес оператора;
- цель обработки персональных данных;
- описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
- фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица, ответственных за организацию обработки персональных данных, и номера их контактных телефонов, почтовые адреса и адреса электронной почты;
- дата начала обработки персональных данных;
- срок или условие прекращения обработки персональных данных;
- сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
- сведения о месте нахождения базы данных информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица или наименование юридического лица, имеющих доступ и (или) осуществляющих на основании договора обработку персональных данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах;
- сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

4.8.4. При предоставлении сведений, предусмотренных пунктом 4.8.3 настоящего Положения, оператор для каждой цели обработки персональных данных указывает категории персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, правовое основание обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, способы обработки персональных данных.

4.8.5. Уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в течение тридцати дней с даты поступления уведомления об обработке персональных данных вносит сведения, указанные в пункте 4.8.3 настоящего Положения, а также сведения о дате направления указанного уведомления в реестр операторов. Сведения, содержащиеся в реестре операторов, за исключением сведений о средствах обеспечения безопасности персональных данных при их обработке, являются общедоступными.

4.8.6. Уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в течение тридцати дней с даты поступления от оператора уведомления о прекращении обработки персональных данных исключает сведения, указанные в пункте 4.8.3 настоящего Положения, из реестра операторов.

4.8.7. В случае предоставления неполных или недостоверных сведений, указанных в п. 4.8.3 настоящего Положения, уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных вправе требовать от оператора уточнения предоставленных сведений до их внесения в реестр операторов.

4.8.8. В случае изменения сведений, указанных в пункте 4.8.3 настоящего Положения, оператор не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникли такие изменения, обязан уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных обо всех произошедших за указанный период изменениях. В случае прекращения обработки персональных данных оператор обязан уведомить об этом уполномоченный орган

по защите прав субъектов персональных данных в течение десяти рабочих дней с даты прекращения обработки персональных данных.

4.8.9. Формы уведомлений, предусмотренных пунктами 4.8.1, 4.8.6 и 4.8.8 настоящего Положения, устанавливаются уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

4.9. ***Взаимодействие с Роскомнадзором в рамках ведения реестра учета инцидентов в области персональных данных:***

4.9.1. 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:

– в течение 24 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;

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

4.9.2. Уведомление образовательного учреждения, как оператора, должно содержать:

– информацию о произошедшем инциденте (первичное уведомление);

– информацию о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента (дополнительное уведомление).

4.9.3. Первичное уведомление (в течение 24 часов) должно содержать сведения:

– о произошедшем инциденте (дату и время выявления инцидента, характеристику (характеристики) персональных данных (содержание базы данных, ставшей доступной неограниченному кругу лиц в результате неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, количество содержащихся в ней записей. Дополнительно оператор может представить информацию об актуальности скомпрометированной базы данных, а также о периоде, в течение которого собраны персональные данные);

– о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных (предварительные причины неправомерного распространения персональных данных, повлекшего нарушение прав субъектов персональных данных);

– о предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных (результаты предварительной оценки вреда, который может быть нанесен субъектам персональных данных, в связи с неправомерным распространением персональных данных, а также последствия такого вреда, проведенной в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 18.1 Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

– о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента (перечень принятых образовательным учреждением организационных и технических мер по устранению последствий инцидента в соответствии со статьями 18.1, 19 Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

– о лице, уполномоченном образовательным учреждением на взаимодействие с Роскомнадзором, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом.

4.9.4. Дополнительное уведомление (в течение 72 часов) должно содержать сведения:

– о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента: информацию о причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о дополнительно принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента (при наличии), а также о решении образовательного учреждения о проведении внутреннего расследования с указанием его реквизитов;

– о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии) (фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица образовательного учреждения с указанием должности (если причиной инцидента стали действия сотрудника образовательного учреждения), полное наименование юридического лица, действия которого стало причиной выявленного инцидента, IP-адрес компьютера или устройства, предполагаемое местонахождение таких лиц и (или) устройств (если причиной инцидента стали действия посторонних лиц) и иные сведения о выявленном инциденте, имеющиеся в распоряжении образовательного учреждения.

4.9.5. С целью оценки вреда, который может быть причинен субъектам в случае нарушения Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ (пункт 5 части 1 статьи 18.1), согласно требованиям приказа Роскомнадзора от 27.10.2022 № 178 «Об утверждении Требований к оценке вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от образовательного учреждения, как оператора, требуется определить высокую, среднюю или низкую степень вероятного вреда. Например:

4.9.6. Высокая степень:

- образовательное учреждение обрабатывает биометрические персональные данные, которые используются для установления личности субъекта персональных данных;
- образовательное учреждение обрабатывает информацию о несовершеннолетних, чтобы исполнять договоры, в которых несовершеннолетний в лице своих законных представителей является стороной договора;
- в случае поручения иностранному лицу (иностранцам) осуществлять обработку персональных данных граждан Российской Федерации;
- в случае сбора персональных данных с использованием баз данных, находящихся за пределами Российской Федерации.

4.9.7. Средняя степень в случае:

- распространения персональных данных на официальном сайте образовательного учреждения, а равно предоставление персональных данных неограниченному кругу лиц, за исключением случаев, установленных федеральными законами, предусматривающими цели, порядок и условия такой обработки персональных данных;
- обработки персональных данных в дополнительных целях, отличных от первоначальной цели сбора;
- получения согласия на обработку персональных данных посредством реализации на официальном сайте функционала, не предполагающего дальнейшую идентификацию и (или) аутентификацию субъекта персональных данных;
- осуществления деятельности по обработке персональных данных, предполагающей получение согласия на обработку персональных данных, содержащего положения о предоставлении права осуществлять обработку персональных данных определенному и (или) неопределенному кругу лиц в целях, несовместимых между собой.

4.9.8. Низкая степень: образовательное учреждение назначило внештатного сотрудника ответственным за обработку личных сведений.

4.9.9. Акт оценки вреда должен содержать:

- наименование и адрес образовательного учреждения;
- дату издания акта оценки вреда;
- дату проведения оценки вреда;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лиц (лица) (при наличии), проводивших оценку вреда, а также их (его) подпись;
- степень вреда, которая может быть причинена субъекту персональных данных.

4.9.10. Образовательное учреждение обязано взаимодействовать с госсистемой обнаружения компьютерных атак (ГосСОПКА), в том числе направлять сообщения об утечке данных.

5. Защита персональных данных

- 5.1. Образовательное учреждение принимает нормативные, организационные и технические меры защиты персональных данных.
- 5.2. Нормативные меры защиты персональных данных – комплекс локальных и распорядительных актов, обеспечивающих создание, функционирование, совершенствование механизмов обработки персональных данных.
- 5.3. Организационные меры защиты персональных данных предполагают создание в образовательном учреждении разрешительной системы, защиты информации во время работы с персональными данными работниками, партнерами и сторонними лицами.
- 5.4. Подсистема технической защиты включает в себя комплекс технических, программных, программно-аппаратных средств, обеспечивающих защиту персональных данных.
- 5.5. Основными мерами защиты персональных данных в образовательном учреждении являются:
 - 5.5.1. Назначение ответственного лица за организацию обработки персональных данных.
 - 5.5.2. Издание документов – политики оператора в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, определяющих для каждой цели обработки персональных данных категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, а также локальных актов, определяющих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений.
 - 5.5.3. Применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных.
 - 5.5.4. Осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ и принятым нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, настоящей Политике в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора.
 - 5.5.5. Ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, настоящей Политикой, локальными актами по вопросам обработки персональных данных и (или) обучение указанных работников.
 - 5.5.6. Определение актуальных угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер и мероприятий по защите персональных данных.
 - 5.5.7. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, и контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.
 - 5.5.8. Оценка вреда, в соответствии с требованиями Роскомнадзора, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых оператором мер.
 - 5.5.9. Учет электронных носителей персональных данных.
 - 5.5.10. Принятие мер по факту обнаружения несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.
 - 5.5.11. Публикация настоящей Политики на официальном сайте образовательного учреждения.

6. Порядок и условия предоставления доступа к персональным данным

6.1. Допуск к персональным данным субъекта могут иметь только те работники образовательного учреждения, которым персональные данные субъектов необходимы в связи с исполнением работниками своих трудовых обязанностей. Перечень таких работников отражен в Перечне лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся для выполнения трудовых обязанностей.

6.2. Процедура оформления допуска к персональным данным представляет собой следующую последовательность действий:

6.2.1. Ознакомление работника под подпись с настоящей Политикой, Положением об обработке и защите персональных данных работников образовательного учреждения, Положением об обработке и защите персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) образовательного учреждения, другими локальными нормативно-правовыми актами образовательного учреждения, касающимися обработки и обеспечения безопасности персональных данных субъектов.

6.2.2. Истребование с работника Обязательства о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных), не содержащих сведений, составляющих государственную тайну. Форма обязательства о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных), не содержащих сведений, составляющих государственную тайну, представлена в Приложении 12 к настоящей Политике.

6.2.3. Внесение работника в Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся для выполнения трудовых обязанностей и в Журнал учета лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационных системах. Форма Журнала учета лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационных системах, представлена в Приложении 13 к настоящей Политике.

6.3. Каждый работник должен иметь доступ к минимально необходимому набору персональных данных субъектов, необходимых ему для выполнения трудовых обязанностей.

6.4. Работникам, не имеющим надлежащим образом оформленного допуска, доступ к персональным данным субъектов запрещается.

7. Заключительные положения

7.1. В соответствии с пунктом 2 статьи 18.1 Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ доступ к настоящему документу не может быть ограничен.

7.2. Настоящая политика утверждается заведующим образовательным учреждением и действует бессрочно до замены ее новой Политикой, а также является обязательным документом для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным субъекта.

7.3. По вопросам, не урегулированным настоящей Политикой, руководствоваться прочими действующими нормативными документами.

7.4. Каждый работник, получающий для работы доступ к материальным носителям персональных данных, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

7.5. В настоящую Политику могут быть внесены изменения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Текст настоящего локального акта подлежит доведению до сведения субъектам персональных данных.

Приложение 1
к Политике государственного казенного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 111 комбинированного вида
городского округа Донецк» Донецкой Народной
Республики в отношении обработки и защиты
персональных данных работников, обучающихся и
их родителей (законных представителей) (п. 4.2.4).
Приказ от _____ № _____

Заведующему
ГКДОУ «Детский сад № 111 г. о. Донецк» ДНР
Кулиненко И.А.

Согласие
на обработку персональных данных работника
Государственного казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 111 комбинированного вида городского округа Донецк»
Донецкой Народной Республики (ГКДОУ «Детский сад № 111 г. о. Донецк» ДНР)

Настоящим я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
адрес регистрации по адресу: _____,

паспорт серии _____ № _____ выдан _____,

(дата, наименование выдавшего органа, код подразделения)
адрес электронной почты _____, номер телефона _____,

в соответствии с требованиями статей 9, 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку и использование работодателем – Государственным казенным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 111 комбинированного вида городского округа Донецк» Донецкой Народной Республики (ГКДОУ «Детский сад № 111 г. о. Донецк» ДНР, ОГРН 1229300072363, ИНН 9308011298), зарегистрированным по адресу: 283030, Донецкая Народная Республика, Г.О. ДОНЕЦК, Г. ДОНЕЦК, УЛ. ПРОЛЕТАРСКАЯ, Д. 13В (далее – Оператор), моих персональных данных, включая:

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);
- пол, год, месяц, дату и место рождения, гражданство;
- адрес регистрации и фактического проживания, контактный телефон;
- идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- сведения об образовании, профессии (специальности), данные о повышении квалификации, сведения о трудовом, общем стаже;
- сведения о наградах и почетных званиях;
- данные документов (включая фотографию), удостоверяющих личность, сведения о семейном и социальном положении, данные о близких родственниках, данные документа воинского учёта (включая фотографию);
- иные сведения, содержащиеся в личном деле работника – в целях обеспечения соблюдения Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- сведения, содержащие данные об учёте результатов исполнения работником должностных обязанностей, сведения, подтверждающие прохождение аттестации;
- материалы ведения электронного документооборота в кадровом и бухгалтерском блоках информационных систем «СБиС», «Контур.ру», «Интернет-банк», «АРМ», ведения кадрового и бухгалтерского документооборота с оформлением соответствующих документов и

доверенностей, воинского учёта и бронирования работников ГКДОУ «Детский сад № 111 г. о. Донецк» ДНР.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, в том числе биометрическими, включая их сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчётные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчётных данных (документов).

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств на обмен (приём и передачу) моими персональными данными:

- с районным отделением Социального фонда России по работе в информационной системе «СБИС» (поддерживание персонифицированного учета);
- с медицинскими страховыми компаниями (по заключению договоров обязательного медицинского страхования);
- с ПАО «Промсвязьбанк» (109052, г. Москва, ул. Смирновская, д.10. стр.22, Донецкий филиал – 283030, г. Донецк, ул. Октября, д.22) по поддержке информационного банка данных в части обеспечения договора по «зарплатному проекту», обеспечивающему по договору выплату работнику заработной платы;
- с районными отделами военных комиссариатов города Донецка (передача персональных данных военнообязанного работника);
- с районными инспекциями Федеральной налоговой службы (предоставление отчётности);
- с государственными (муниципальными) организациями здравоохранения для обеспечения медицинского обслуживания работника, с учреждениями, осуществляющими медицинскую деятельность и предоставляющими услуги по диспансеризации, с использованием цифровых носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их приём и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять конфиденциальную информацию.

Обязуюсь при изменении моих персональных данных предоставлять Оператору в кратчайший срок уточненную информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования и подавать соответствующие документы.

Срок хранения персональных данных – в соответствии с действующим законодательством.

Передача моих персональных данных, иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие действует в течение периода действия заключенного со мной трудового договора, а также до 1 сентября года, следующего за годом увольнения.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного заявления, которое может быть направлено мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, Оператор обязан прекратить их обработку и уничтожить персональные данные в установленные законом сроки.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с правовыми актами об организации работы с персональными данными в ГКДОУ «Детский сад № 111 г. о. Донецк» ДНР.

_____/ _____/
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ года

Приложение 2
к Политике государственного казенного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 111 комбинированного вида
городского округа Донецк» Донецкой Народной
Республики в отношении обработки и защиты
персональных данных работников, обучающихся и
их родителей (законных представителей) (п. 4.2.4).
Приказ от _____ № _____

Заведующему
ГКДОУ «Детский сад № 111 г. о. Донецк» ДНР
Кулиненко И.А.

Согласие
на обработку биометрических персональных данных работника
Государственного казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 111 комбинированного вида городского округа Донецк»
Донецкой Народной Республики (ГКДОУ «Детский сад № 111 г. о. Донецк» ДНР)

Настоящим я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
адрес регистрации по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____ выдан _____

(дата, наименование выдавшего органа, код подразделения)

адрес электронной почты _____, номер телефона _____,
в соответствии с требованиями статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», предоставляю работодателю – Государственному казенному до-
школьному образовательному учреждению «Детский сад № 111 комбинированного вида го-
родского округа Донецк» Донецкой Народной Республики (ГКДОУ «Детский сад № 111
г. о. Донецк» ДНР, ОГРН 1229300072363, ИНН 9308011298), зарегистрированному по адре-
су: 283030, Донецкая Народная Республика, Г.О. ДОНЕЦК, Г. ДОНЕЦК, УЛ. ПРОЛЕТАР-
СКАЯ, Д. 13В, мои персональные данные в целях оформления личной карточки работника
по унифицированной форме № Т-2 и ведения электронного документооборота в кадровом и
бухгалтерском блоках информационной системе «СБИС».

Целью обработки моих биометрических персональных данных являются: обеспечение
моей безопасности и сохранности имущества, а также имущества ГКДОУ «Детский сад
№ 111 г. о. Донецк» ДНР, других работников и посетителей ГКДОУ «Детский сад № 111
г. о. Донецк» ДНР, а также обеспечение информационной открытости образовательного
учреждения.

Я выражаю свое согласие на осуществление работодателем – ГКДОУ «Детский сад
№ 111 г. о. Донецк» ДНР – автоматизированной, а также без использования средств автома-
тизации обработки моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование,
обезличивание, доступ, блокирование и уничтожение персональных данных.

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

- фото на бумажном носителе;
- фото, видео в электронном варианте.

Настоящее согласие дано мною добровольно и действует со дня его подписания до
дня отзыва согласия в письменной форме в установленном законом порядке.

_____/ _____/
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

Приложение 3
к Политике государственного казенного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 111 комбинированного вида
городского округа Донецк» Донецкой Народной
Республики в отношении обработки и защиты
персональных данных работников, обучающихся и
их родителей (законных представителей) (п. 4.2.4).
Приказ от _____ № _____

Заведующему
ГКДОУ «Детский сад № 111 г. о. Донецк» ДНР
Кулиненко И.А.

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

Настоящим я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
адрес регистрации по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____ выдан _____

(дата, наименование выдавшего органа, код подразделения)
адрес электронной почты _____, номер телефона _____,

руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение работодателем – Государственным казенным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 111 комбинированного вида городского округа Донецк» Донецкой Народной Республики (ГКДОУ «Детский сад № 111 г. о. Донецк» ДНР, ОГРН 1229300072363, ИНН 9308011298), зарегистрированным по адресу: 283030, Донецкая Народная Республика, Г.О. ДОНЕЦК, Г. ДОНЕЦК, УЛ. ПРОЛЕТАРСКАЯ, Д. 13В, моих персональных данных с целью размещения информации обо мне на официальном сайте и в официальных сообществах ГКДОУ «Детский сад № 111 г. о. Донецк» ДНР в следующем порядке.

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
Персональные данные	Фамилия				
	Имя				
	Отчество				
	Год рождения				
	Месяц рождения				
	Дата рождения				
	Место рождения				

	Адрес				
	Семейное положение				
	Образование				
	Профессия				
	Социальное положение				
	Доходы				
Специальные категории персональных данных	Состояние здоровья				
	Сведения о судимости				
Биометрические персональные данные	Цветное цифровое фотографическое изображение лица				
	Видео в электронном варианте				

Сведения об информационных ресурсах работодателя – ГКДОУ «Детский сад № 111 г. о. Донецк» ДНР, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными субъекта
https://ds111-doneck-r897.gosweb.gosuslugi.ru//	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://vk.com/club194308531//	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует со дня его подписания до отзыва в письменной форме в установленном законом порядке.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования работодатель обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

_____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

Приложение 4
к Политике государственного казенного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 111 комбинированного вида
городского округа Донецк» Донецкой Народной
Республики в отношении обработки и защиты
персональных данных работников, обучающихся и
их родителей (законных представителей) (п. 4.2.4).
Приказ от _____ № _____

Заведующему
ГКДОУ «Детский сад № 111 г. о. Донецк» ДНР
Кулиненко И.А.

**Согласие
на обработку персональных данных воспитанников и их родителей
(законных представителей)**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) воспитанника)
зарегистрированный(ая) по адресу _____,
_____,
проживающий(ая) по адресу _____,
_____,
паспорт _____, выдан _____,
(серия, номер) (кем и когда выдан)
_____,
являюсь родителем (законным представителем) _____,
_____,
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Государственному казенному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 111 комбинированного вида городского округа Донецк» Донецкой Народной Республики (ГКДОУ «Детский сад № 111 г. о. Донецк» ДНР, ОГРН 1229300072363, ИНН 9308011298), зарегистрированному по адресу: 283030, Донецкая Народная Республика, Г.О. ДОНЕЦК, Г. ДОНЕЦК, УЛ. ПРОЛЕТАРСКАЯ, Д. 13В, на обработку:

1. Своих персональных данных о:
 - 1.1. фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии);
 - 1.2. месте регистрации и месте фактического проживания;
 - 1.3. номере домашнего и мобильного телефона;
 - 1.4. месте работы и занимаемой должности;
 - 1.5. сведениях о составе семьи;
 - 1.6. паспортных данных.
2. Персональных данных моего ребенка о:
 - 2.1 фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии);
 - 2.2 месте регистрации и месте фактического проживания;
 - 2.3 данных свидетельства о рождении;
 - 2.4 сведениях о состоянии здоровья (медицинское заключение).
3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:
 - использования в ГКДОУ «Детский сад № 111 г. о. Донецк» ДНР для формирования на всех уровнях управления образовательным учреждением единого интегрированного банка данных контингента воспитанников в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения воспитанниками основной образовательной программы дошкольного образования, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по образовательному учреждению;

- организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения в отношении моего ребенка ограничений, установленных действующим законодательством;
- использования при наполнении информационного ресурса – официального сайта образовательного учреждения.

4. Я даю согласие на передачу:

- всего объема персональных данных, указанных в п.п. 1, 2 – в архив для хранения;
- персональных данных, указанных в п.п. 1.1, 1.3, 2.1-2.2 – представителю отдела образования администрации Буденновского района города Донецка, ответственному за ведение базы данных контингента воспитанников в государственных казенных дошкольных образовательных учреждениях городского округа Донецк ДНР;
- персональных данных, указанных в п.п. 2.1, 2.3, 2.4 – в ГБУ «ЦПМПС № 1 ГОРОДА ДОНЕЦКА».

5. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

6. Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы ГКДОУ «Детский сад № 111 г. о. Донецк» ДНР или любым иным лицом в личных целях.

7. Обязуюсь при изменении моих персональных данных предоставить в ГКДОУ «Детский сад № 111 г. о. Донецк» ДНР в кратчайший срок уточненную информацию.

8. Разрешаю размещение на официальном сайте, в официальных сообществах и в групповых родительских уголках фотографий моего ребенка и моих фотографий (при необходимости), фото и видеосъемку праздников, развлечений, физкультурных досугов и иных массовых мероприятий в образовательном учреждении.

9. Данное согласие действует на весь период пребывания моего ребенка в ГКДОУ «Детский сад № 111 г. о. Донецк» ДНР и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

10. Данное согласие может быть отозвано в любое время путем предоставления письменного заявления администрации ГКДОУ «Детский сад № 111 г. о. Донецк» ДНР.

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

Приложение 5
к Политике государственного казенного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 111 комбинированного вида
городского округа Донецк» Донецкой Народной
Республики в отношении обработки и защиты
персональных данных работников, обучающихся и
их родителей (законных представителей) (п. 4.2.5).
Приказ от _____ № _____

Заведующему
ГКДОУ «Детский сад № 111 г. о. Донецк» ДНР
Кулиненко И.А.

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

(адрес, где зарегистрирован субъект)

(номер основного документа, удостоверяющего
личность субъекта персональных данных
или его представителя)

(дата выдачи указанного документа)

(наименование органа, выдавшего документ)

ОТЗЫВ согласия на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

в соответствии с частями 1, 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» отзываю свое согласие, ранее выданное Государственному казенному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 111 комбинированного вида городского округа Донецк» Донецкой Народной Республики на обработку моих персональных данных, в связи с _____
(указать причину)

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение трех рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

Приложение 6
к Политике государственного казенного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 111 комбинированного вида
городского округа Донецк» Донецкой Народной
Республики в отношении обработки и защиты
персональных данных работников, обучающихся и
их родителей (законных представителей) (п. 4.2.6).
Приказ от _____ № _____

Заведующему
ГКДОУ «Детский сад № 111 г. о. Донецк» ДНР
Кулиненко И.А.

Заявление-согласие субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
адрес регистрации по адресу: _____,
_____,
паспорт серии _____ № _____ выдан _____,
_____ (дата, наименование выдавшего органа, код подразделения)
адрес электронной почты _____, номер телефона _____,

в соответствии со статьей 86 Трудового Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» _____ (согласен(на) / не согласен(на)) на получение Государственным казенным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 111 комбинированного вида городского округа Донецк» Донецкой Народной Республики (ГКДОУ «Детский сад № 111 г. о. Донецк» ДНР, ОГРН 1229300072363, ИНН 9308011298), зарегистрированным по адресу: 283030, Донецкая Народная Республика, Г.О. ДОНЕЦК, Г. ДОНЕЦК, УЛ. ПРОЛЕТАРСКАЯ, Д. 13В), моих персональных данных, а именно:

- паспортные данные, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- данные документов об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- документы о прохождении аттестации, повышении квалификации;
- анкетные данные, в том числе сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев;
- документы о возрасте несовершеннолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственников, включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- сведения, содержащиеся в приказах о приеме, переводах, увольнениях, повышении заработной платы, премировании, поощрениях, взысканиях и т.п.;
- иные документы, содержащие сведения, необходимые для расчета заработной платы, выплаты стимулирующих и компенсационных выплат.

Для обработки в целях _____

(указать цель обработки, например обеспечения расчета и начисления заработной платы, уплаты налогов, подтверждения моего страхового стажа, выполнения иных обязанностей в соответствии с действующим законодательством)

У следующих лиц _____

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен(а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение.

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с документами ГКДОУ «Детский сад № 111 г. о. Донецк» ДНР, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

Приложение 7
к Политике государственного казенного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 111 комбинированного вида
городского округа Донецк» Донецкой Народной
Республики в отношении обработки и защиты
персональных данных работников, обучающихся и
их родителей (законных представителей) (п. 4.7.11).
Приказ от _____ № _____

Заведующему
ГКДОУ «Детский сад № 111 г. о. Донецк» ДНР
Кулиненко И.А.

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

(адрес, где зарегистрирован субъект)

(номер основного документа, удостоверяющего
личность субъекта персональных данных
или его представителя)

(дата выдачи указанного документа)

(наименование органа, выдавшего документ)

ЗАПРОС
на прекращение обработки персональных данных
в связи с отзывом согласия на обработку персональных данных

В соответствии с ч. 5 ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и в связи с _____
(указать причину)

прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных:

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по адресу:

в установленные законом сроки.

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

Приложение 9
к Политике государственного казенного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 111 комбинированного вида
городского округа Донецк» Донецкой Народной
Республики в отношении обработки и защиты
персональных данных работников, обучающихся и
их родителей (законных представителей) (п. 4.7.16).
Приказ от _____ № _____

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 111 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

283030, Донецкая Народная Республика, Г. О. ДОНЕЦК, Г. ДОНЕЦК, УЛ. ПРОЛЕТАРСКАЯ, Д. 13В

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
ГКДОУ «Детский сад № 111
г. о. Донецк» ДНР
_____/_____
« ____ » _____ 20__ года

**Акт об уничтожении
материальных носителей, содержащих персональные данные № _____**

г. Донецк « ____ » _____ 20__ года

Комиссия в составе председателя, _____ (должность, Ф.И.О.), и членов, _____ (должности, Ф.И.О.), наделенная полномочиями приказом ГКДОУ «Детский сад № 111 г. о. Донецк» ДНР от « ____ » _____ 20__ года № _____, составила настоящий акт о нижеследующем.
« ____ » _____ 20__ года в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» комиссией было произведено уничтожение персональных данных _____ (категория лиц).

Данные находились на бумажных носителях, хранящихся в ГКДОУ «Детский сад № 111 г. о. Донецк» ДНР (наименование оператора персональных данных).

№ п/п	Наименование носителя	Пояснения

Уничтожение информации произведено _____ (способ уничтожения), гарантирующим полное уничтожение персональных данных.

Основания для уничтожения персональных данных: _____.

Председатель комиссии: _____ / _____

Члены комиссии:
_____/_____
_____/_____

Приложение 10
к Политике государственного казенного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 111 комбинированного вида
городского округа Донецк» Донецкой Народной
Республики в отношении обработки и защиты
персональных данных работников, обучающихся и
их родителей (законных представителей) (п. 4.7.17).
Приказ от _____ № _____

**Журнал учета
уничтожения носителей персональных данных**

Начат «___» _____ 20__ г.
Окончен «___» _____ 20__ г.
Всего ___ (_____) листов

Срок хранения _____
Хранить до «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Дата акта	Наименование носителя персональных данных	Примечание
1	2	3	4

Приложение 12
к Политике государственного казенного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 111 комбинированного вида
городского округа Донецк» Донецкой Народной
Республики в отношении обработки и защиты
персональных данных работников, обучающихся и
их родителей (законных представителей) (п. 6.2.2).
Приказ от _____ № _____

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении конфиденциальной информации
(персональных данных), не содержащих сведений, составляющих государственную тайну

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) работника)
паспорт серии _____ № _____ выдан _____

(дата, наименование выдавшего органа, код подразделения)

в качестве работника в должности _____
Государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 111 комбинированного вида городского округа Донецк» Донецкой Народной Республики (ГКДОУ «Детский сад № 111 г. о. Донецк» ДНР, ОГРН 1229300072363, ИНН 9308011298), зарегистрированного по адресу: 283030, Донецкая Народная Республика, Г.О. ДОНЕЦК, Г. ДОНЕЦК, УЛ. ПРОЛЕТАРСКАЯ, Д. 13В, предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом, мне будет предоставлен допуск к конфиденциальной информации (персональным данным), не содержащим сведений, составляющих государственную тайну.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, составляющие информацию ограниченного доступа (информацию, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации), которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей в период трудовых отношений.
2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, составляющие информацию ограниченного доступа, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
3. Выполнять требования приказов, инструкций и положений по обеспечению сохранности информации ограниченного доступа ГКДОУ «Детский сад № 111 г. о. Донецк» ДНР.
4. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию ограниченного доступа сообщать об этом факте непосредственному руководителю.
5. Сохранять информацию ограниченного доступа тех учреждений (организаций), с которыми у ГКДОУ «Детский сад № 111 г. о. Донецк» ДНР имелись и (или) имеются деловые отношения.
6. Не использовать знание информации ограниченного доступа для занятий любой деятельностью, которая может нанести ущерб ГКДОУ «Детский сад № 111 г. о. Донецк» ДНР, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.
7. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.
8. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.

9. Об утрате или недостатке носителей информации ограниченного доступа, ключей, специальных пропусков, удостоверений от режимных помещений, хранилищ, сейфов, архивов, личных печатей, которые могут привести к разглашению информации ограниченного доступа ГКДОУ «Детский сад № 111 г. о. Донецк» ДНР, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщать заведующему ГКДОУ «Детский сад № 111 г. о. Донецк» ДНР.

10. В случае моего увольнения все носители информации ограниченного доступа ГКДОУ «Детский сад № 111 г. о. Донецк» ДНР (рукописи, черновики, машинные носители, распечатки на принтерах, изделия и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы, передать заведующему ГКДОУ «Детский сад № 111 г. о. Донецк» ДНР.

11. В течение года после прекращения права на допуск к конфиденциальным сведениям не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне конфиденциальные сведения.

Я ознакомлен(а) с:

– Политикой ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 111 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ в отношении обработки и защиты персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

– Положением об обработке и защите персональных данных работников ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 111 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ.

– Положением об обработке и защите персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 111 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения мною норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, я несу дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также могу привлекаться к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

_____/ _____/
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

Приложение 13
к Политике государственного казенного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 111 комбинированного вида
городского округа Донецк» Донецкой Народной
Республики в отношении обработки и защиты
персональных данных работников, обучающихся и
их родителей (законных представителей) (п. 6.2.3).
Приказ от _____ № _____

**Журнал учета
лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационных системах**

Начат «___» _____ 20__ г.
Окончен «___» _____ 20__ г.
Всего _____ (_____) листов

Срок хранения _____
Хранить до «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Сведения о допуске к персональным данным (ПД)				Сведения о прекращении допуска к персональным данным	
	Наименование информационной системы персональных данных/способ обработки ПД	ФИО, должность получившего допуск	Дата и номер приказа о допуске	Дата и подпись допускаемого лица	Дата и номер приказа о прекращении допуска	Номер приказа об увольнении или дата и подпись лица об ознакомлении с документом, прекращающим допуск к ПД
1	2	3	4	5	6	7