

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 12» г.о. Самара

\_\_\_\_\_ А.С. Ромаданова

Приказ от 16.04.2025г. № 52-од

## **ПОЛИТИКА**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад общеразвивающего вида № 12» городского округа Самара  
в отношении обработки персональных данных**

Самара

2025

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий документ (далее – Политика) определяет политику муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 12» городского округа Самара (далее - Учреждение) в отношении обработки персональных данных и определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Учреждении.

1.2. В Политике используются следующие основные понятия:

- 1) персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- 2) оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
- 3) обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- 4) автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- 5) распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- 6) предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

- 7) блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- 8) 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;
- 9) обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- 10) информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- 11) трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.3. Настоящая Политика определяет Учреждение как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, а также определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

- 1.4. Учреждение осуществляет обработку персональных данных на основании:
- Конституция Российской Федерации;
  - Трудового кодекса Российской Федерации;
  - Налогового кодекса Российской Федерации;
  - Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
  - Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
  - постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
  - постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
  - уставом Учреждения и другими действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации;
  - согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, для осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Учреждение функций, полномочий и обязанностей.
- 1.5. Полномочия и функции Учреждения определены уставом.

## **2. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных**

2.1. Содержание и объем обрабатываемых Учреждением персональных данных соответствует заявленным целям обработки:

### *2.1.1. Ведение кадрового и бухгалтерского учета.*

Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения); дата рождения; место рождения; сведения о гражданстве (в том числе о прежних гражданствах, иных гражданствах); вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата

выдачи; адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); номер телефона или сведения о других способах связи; сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета; идентификационный номер налогоплательщика; реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния; сведения о семейном положении, составе семьи: степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения, места рождения, места работы, адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруги (супруга), бывших супругов, супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов; сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу; отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его); сведения об образовании с указанием наименования образовательной организации, года ее окончания, квалификации, специальности и (или) направления подготовки, наименования и реквизитов документа об образовании; сведения об ученой степени, ученом звании; сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации; сведения о наличии либо отсутствии заболевания, препятствующего трудоустройству; фотография; сведения о трудовой деятельности, в том числе: дата и основание приема на дата и основание перевода, перемещения на иную должность, наименование замещаемых должностей; с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на установление квалификационной категории, а также сведения о прежнем месте работы; воинском и (или) специальном звании, а также сведения о том, кем и когда они присвоены; государственные награды, иные награды и знаки отличия; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания; сведения о доходах, в том числе по предыдущему месту работы для целей налогообложения; реквизиты банковской карты; номер расчетного счета; табельный номер; сведения о вакцинации от COVID – 19; сведения о наличии противопоказаний к вакцинации от COVID – 19; результаты тестирования на COVID – 19; сведения об измерении температуры тела.

Специальные категории персональных данных: сведения о состоянии здоровья; сведения об отсутствии судимости

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: работники Учреждения и члены их семей; родственники работников; уволенные работники.

Правовое основание обработки персональных данных: обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных; обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

Перечень действий: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; передача (предоставление, доступ); блокирование; удаление; уничтожение.

Способы обработки: смешанная; без передачи по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет.

### *2.1.2. Обеспечение соблюдения трудового законодательства РФ.*

Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения); дата рождения; место рождения; сведения о гражданстве (в том числе о прежних гражданствах, иных гражданствах); вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи; вид, серия, номер

документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); номер телефона или сведения о других способах связи; сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета; идентификационный номер налогоплательщика; реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния; сведения о семейном положении, составе семьи: степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения, места рождения, места работы, адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруги (супруга), бывших супругов, супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов; сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу; отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его); сведения об образовании с указанием наименования образовательной организации, года ее окончания, квалификации, специальности и (или) направления подготовки, наименования и реквизитов документа об образовании; сведения об ученой степени, ученом звании; сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации; сведения о наличии либо отсутствии заболевания, препятствующего трудоустройству; фотография; сведения о трудовой деятельности, в том числе: дата и основание приема на дата и основание перевода, перемещения на иную должность, наименование замещаемых должностей; с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на установление квалификационной категории, а также сведения о прежнем месте работы; воинском и (или) специальном звании, а также сведения о том, кем и когда

они присвоены; государственные награды, иные награды и знаки отличия; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания; сведения о доходах, в том числе по предыдущему месту работы для целей налогообложения; реквизиты банковской карты; номер расчетного счета; табельный номер; сведения о вакцинации от COVID – 19; сведения о наличии противопоказаний к вакцинации от COVID – 19; результаты тестирования на COVID – 19; сведения об измерении температуры тела.

Специальные категории персональных данных: сведения о состоянии здоровья; сведения об отсутствии судимости.

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: работники Учреждения и члены их семей; родственники работников; уволенные работники.

Правовое основание обработки персональных данных: обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных; обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

Перечень действий: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; передача (предоставление, доступ); блокирование; удаление; уничтожение.

Способы обработки: смешанная; без передачи по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет.

*2.1.3. Обеспечение образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам, присмотр и уход за детьми*

Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; адрес места жительства; адрес

регистрации; телефоны контактов; сведения о других способах связи; семейное положение; социальный статус; пол; СНИЛС; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные свидетельства о рождении; данные медицинского полиса; информация о месте работы, должности; изображение (фотография, видеоизображение); документы, подтверждающие наличие льгот при предоставлении места воспитаннику Учреждения; документы, подтверждающие наличие льгот при оплате за предоставленные услуги; документы, подтверждающие наличие инвалидности; ИПРА; заключение ПМПК.

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: воспитанники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников.

Специальные категории персональных данных: сведения о состоянии здоровья.

Правовое основание обработки персональных данных: обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных; обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

Перечень действий: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; передача (предоставление, доступ); блокирование; удаление; уничтожение.

Способы обработки: смешанная; без передачи по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет.

*2.1.4. Освещение деятельности Учреждения посредством информационно-телекоммуникационной сети интернет, внутренних информационных стендов Учреждения.*

Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; должность, место работы; возрастная группа (название); контактные телефоны, адрес электронной почты; сведения о наличии квалификационной категории; сведения о наградах; сведения об участии в

мероприятиях/конкурсах; фотографии; видеоизображение; уровень образования; сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке; сведения о трудовом (профессиональном) стаже работы; сведения об ученом звании/степени.

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: работники Учреждения, воспитанники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников.

Правовое основание обработки персональных данных: обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных; согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, разрешенных для распространения; обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей; Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»; Постановление Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 года № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

Перечень действий: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (распространение, предоставление, доступ); обезличивание, блокирование; удаление; уничтожение.

Способы обработки: смешанная; без передачи по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет.

*2.1.5. Предоставление доступа посетителям веб-сайта Учреждения к сервисам, информации и/или материалам, содержащимся на веб-сайте. Информирование посетителей веб-сайта Учреждения посредством отправки электронных писем.*

Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество; электронный адрес; обезличенных данных о посетителях (в т.ч. файлов «cookie») с помощью подключенных к сайту сторонних сервисов.

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: пользователи – любые посетители веб-сайта Учреждения.

Правовое основание обработки персональных данных: обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных; согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, разрешенных для распространения; обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей; Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»; Постановление Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 года № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»; на основании устава Учреждения; на основании договоров, заключаемых между оператором и субъектом персональных данных; на основании федеральных законов, иных нормативно-правовых актов в сфере защиты персональных данных.

Перечень действий: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (распространение, предоставление, доступ); обезличивание, блокирование; удаление; уничтожение.

Способы обработки: автоматизированная; без передачи по внутренней сети юридического лица; с получением и/или передачей по сети Интернет.

#### *2.1.6. Подбор персонала (соискателей) на вакантные должности оператора*

Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; адрес электронной почты; адрес места жительства; профессия; сведения об образовании.

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: соискатели.

Правовое основание обработки персональных данных: обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Перечень действий: сбор; запись; хранение; использование; блокирование; удаление; уничтожение.

Способы обработки: смешанная; без передачи по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет.

#### *2.1.7. Обеспечение прохождения ознакомительной, производственной или преддипломной практики на основании договора с учебным заведением*

Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество; сведения об образовании, место обучения.

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: учащиеся; студенты.

Правовое основание обработки персональных данных: обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Перечень действий: сбор; запись; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; блокирование; удаление; уничтожение.

Способы обработки: смешанная; без передачи по внутренней сети юридического лица; без передачи по сети Интернет.

#### *2.1.8. Обеспечение пропускного режима на территорию оператора*

Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество; фото; данные документа, удостоверяющего личность.

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: работники Учреждения; родители (законные представители) воспитанников Учреждения; посетители Учреждения.

Правовое основание обработки персональных данных: обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

Перечень действий: сбор; запись; хранение; удаление; уничтожение.

Способы обработки: смешанная; без передачи по внутренней сети юридического лица; без передачи по сети Интернет.

#### *2.1.9. Государственные (муниципальные) закупки*

Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; адрес регистрации; СНИЛС; ИНН; данные документа, удостоверяющего личность; номер расчетного счета; адрес электронной почты; номер телефона, должность.

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением государственного (муниципального) контракта, заключаемого Учреждением.

Правовое основание обработки персональных данных: обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей; обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных.

Перечень действий: сбор; запись; хранение; использование; передача (предоставление, доступ); блокирование; удаление; уничтожение

Способы обработки: смешанная; без передачи по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет.

### **3. Обработка персональных данных**

3.1. При обработке персональных данных Учреждение принимает необходимые и достаточные правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных. Обработка Учреждением специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, не допускается.

3.2. При сборе персональных данных сотрудник Учреждения обязан разъяснить субъектам персональных данных юридические последствия отказа от предоставления персональных данных.

3.3. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных необходимо получить в следующих случаях:

- при распространении персональных данных;
- при предоставлении персональных данных.

3.4. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

3.5. Трансграничная передача персональных данных Учреждением не осуществляется.

3.6. *Обработка персональных данных работника осуществляется на основании:*

- устава Учреждения;

- главы 14 Трудового кодекса РФ.

В соответствии со ст. 88 Трудового кодекса РФ Учреждение обязано не сообщать персональные данные работника третьей стороне *без письменного согласия работника*, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

В то же время, обработка персональных данных работника не требует получения согласия на обработку его персональных данных, при условии:

- объем обрабатываемых работодателем персональных данных не превышает перечня персональных данных, необходимых для заключения трудового договора (ст. 57 ТК РФ);

- обрабатываемые персональные данные соответствуют целям обработки, предусмотренным трудовым законодательством и иными законами.

Учреждение вправе без соответствующего согласия осуществлять обработку персональных данных работника в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, коллективным договором, в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, являющимися, как правило, приложением к коллективному договору, соглашением, а также локальными актами работодателя, принятыми в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса РФ.

### *3.7. Обработка персональных данных уволенных работников*

При обработке персональных данных уволенных работников необходимо пояснить следующее.

Учреждение вправе обрабатывать персональные данные уволенного работника в случаях и в сроки, предусмотренные федеральным законодательством. К таким случаям, в том числе, относится обработка персональных данных в рамках бухгалтерского и налогового учета.

Согласно подп. 5 п. 3 ст. 24 Налогового кодекса РФ установлена обязанность налоговых агентов (работодателей) в течение 5 лет обеспечивать сохранность документов, необходимых для исчисления, удержания и перечисления налога.

С учетом положений п. 2 ч. 1 ст. 6 Федерального закона "О персональных данных", согласие уволенных работников на обработку их персональных данных в вышеуказанных случаях не требуется.

### *3.8. Обработка персональных данных близких родственников работника*

Обработка персональных данных близких родственников работника в объеме, предусмотренном унифицированной формой № Т-2, утвержденной постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 № 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты", либо в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (получение алиментов, оформление допуска к государственной тайне, оформление социальных выплат) допускается без согласия.

В иных случаях, получение согласия близких родственников работника является обязательным условием обработки их персональных данных.

При этом, надо учитывать, что в случае предоставления самим работником работодателю сведений о рождении ребёнка, необходимости предоставления льгот и пособий, обработка персональных данных родственников работника работодателем будет осуществляться на основании соответствующих заявлений и уведомлений работника, что не предусматривает получение отдельного согласия и соответствует условиям обработки ПД, предусмотренных ч. 1 ст. 9 ФЗ «О персональных данных».

### *3.9. Обработка персональных данных воспитанников*

Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных воспитанников в Учреждении осуществляется путем получения персональных данных от родителей (законных представителей) воспитанников.

### *3.10. Обработка персональных данных соискателей*

Обработка персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей в рамках правоотношений, урегулированных Трудовым кодексом РФ, предполагает получение согласия соискателей на замещение вакантных должностей на обработку их персональных данных на период принятия Учреждением решения о приеме либо отказе в приеме на работу.

Исключение составляют случаи, когда от имени соискателя действует кадровое агентство, с которым данное лицо заключил соответствующий договор, а также при самостоятельном размещении соискателем своего резюме в сети Интернет, доступного неограниченному кругу лиц.

В случае получения резюме соискателя по каналам электронной почты, факсимильной связи Учреждение проводит мероприятия, направленные на подтверждение факта направления указанного резюме самим соискателем (к таким мероприятиям можно отнести приглашение соискателя на личную встречу с уполномоченными сотрудниками, обратная связь посредством электронной почты и т.д.).

При поступлении в адрес Учреждения резюме, составленного в произвольной форме, при которой однозначно определить физическое лицо, его направившее, не представляется возможным, данное резюме подлежит уничтожению в день поступления.

В случае отказа в приеме на работу сведения, предоставленные соискателем, должны быть уничтожены в течение 30 дней.

Получение согласия также является обязательным условием при направлении Учреждением запросов в иные организации, в том числе, по прежним местам работы, для уточнения или получения дополнительной информации о соискателе.

Исключение составляют случаи заключения трудового договора с бывшим государственным или муниципальным служащим. В соответствии со ст. 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.11. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются у третьих лиц, необходимо получить письменное согласие субъекта персональных данных и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

3.12. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя Учреждение осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу Учреждение осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

3.13. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Учреждение на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем или иных необходимых документов обязано уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

3.14. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Учреждением или лицом, действующим по поручению

Учреждения, Учреждение в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекращает неправомерную обработку персональных данных или обеспечивает прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Учреждения. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Учреждение в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные или обеспечивает их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Учреждение уведомляет субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

#### **4. Порядок обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации**

4.1. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее – материальные носители) в специальных разделах или на полях форм (бланков).

4.2. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

4.3. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется

Учреждением без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

4.4. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

- при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

- при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

4.5. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

4.6. Обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

4.7. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключаящие несанкционированный к ним доступ.

## **5. Организация и сроки хранения персональных данных**

5.1. Хранение персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки в соответствии со сроками хранения, определяемыми законодательством Российской Федерации и нормативными документами Учреждения:

5.1.1 Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу Учреждения (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), подлежат хранению в кадровом подразделении Учреждения в течение двух лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Учреждения или государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

5.1.2 Персональные данные, содержащиеся в личных делах государственных служащих и работников Учреждения, хранятся в кадровом подразделении Учреждения в течение десяти лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Учреждения или государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет;

5.1.3. Персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи работников Учреждения, подлежат хранению в течение двух лет в кадровом подразделении Учреждения с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Учреждения или государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет;

5.1.4. Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о дисциплинарных взысканиях работников Учреждения, подлежат

хранению в кадровом подразделении Учреждения в течение пяти лет с последующим уничтожением;

5.1.5. Персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в связи с предоставлением Учреждением государственных услуг и исполнением государственных функций (обеспечение образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам, присмотр и уход за детьми), хранятся на бумажных носителях.

5.2. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных соответствует сроку хранения бумажных оригиналов.

## **6. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований**

6.1. Уничтожение персональных данных осуществляется:

- по достижении цели обработки персональных данных;
- в случае утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных;
- по требованию субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае выявления фактов совершения Учреждением неправомерных действий с персональными данными, когда устранить соответствующие нарушения не представляется возможным.

6.2. Уничтожение персональных данных осуществляется Учреждением в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.3. Учреждение осуществляет систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

6.4. Уничтожение документов на материальном носителе, содержащих персональные данные, проводится путем измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации. Возможно

уничтожение в подрядной организации, имеющей необходимую производственную базу для обеспечения установленного порядка уничтожения документов.

6.5. Уничтожение персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

6.6. По окончании процедуры уничтожения Учреждением составляется соответствующий акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Сотрудники Учреждения, виновные в нарушении требований Федерального закона «О персональных данных» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Настоящая Политика вступает в силу со дня ее принятия.