

**Приложение №2 к Политике в
отношении обработки персональных
данных**

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка-детский сад № 178 "Облачко"**

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий _____ О.В.Сухова
приказ № 57
от «16» мая 2025 г.



**Положение
об обработке и защите персональных данных работников (иных лиц)**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687, Требованиями к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденными Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 N 179, и иным действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом **Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка - детского сада № 178 "Облачко"** (далее – Учреждение).

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми сотрудниками Учреждения.

1.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом заведующего Учреждения и действует до утверждения нового Положения.

1.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом заведующего Учреждения.

1.6. Контроль за соблюдением настоящего Положения возлагается на ответственное лицо, определяемое приказом заведующего Учреждения.

1.7. В Положении используются термины и определения в соответствии с их значениями, определенными в Федеральном законе от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон о персональных данных).

2. Категории субъектов персональных данных

2.1. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются Учреждением в соответствии с Положением, относятся:

- кандидаты для приема на работу;
- работники;
- бывшие работники;
- обучающиеся;
- члены семей (родители, законные представители) обучающихся;
- иные лица, персональные данные которых Учреждение обязано обрабатывать в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3. Цели обработки персональных данных, категории (перечни) обрабатываемых персональных данных

3.1. Персональные данные обрабатываются в целях:

- осуществления образовательной деятельности по программам дошкольного образования, в том числе заключение и исполнение договоров с контрагентами;
- проведения праздников и зрелищных мероприятий, в том числе заключение и исполнение договоров с контрагентами;
- исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, в том числе: содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, привлечение и отбор кандидатов на работу у Оператора, обеспечение личной безопасности работников, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества, ведение кадрового и бухучета, заполнение и передача в уполномоченные органы требуемых форм отчетности, организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования;
- осуществления пропускного режима;
- осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

3.2. В соответствии с целями, указанными в п.3.1. Положения, Учреждением обрабатываются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);
- пол;
- дата (число, месяц, год) и место рождения;
- фотографическое изображение;
- сведения о гражданстве;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;
- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
- сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год) и места рождения);
- сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении);
- информация о владении иностранными языками;

- сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его);
- сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы;
- сведения, содержащиеся в документах, дающих право на пребывание и трудовую деятельность на территории РФ (для иностранных граждан, пребывающих в РФ);
- сведения о доходах, обязательствах по исполнительным документам;
- номера расчетного счета, банковской карты;
- сведения о состоянии здоровья (для отдельных категорий работников);
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий работников);
- сведения, содержащиеся в хозяйственных и иных договорах с контрагентами;
- иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует цели обработки, предусмотренной п.3.1. Положения;
- иные персональные данные, которые работник, обучающийся, родитель/законный представитель обучающегося пожелали сообщить о себе, и обработка которых соответствует цели обработки, предусмотренной п. 3.1. Положения.

3.3. Учреждение не осуществляет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4. Порядок и условия обработки персональных данных

4.1. До начала обработки персональных данных, при изменении ранее поданных персональных данных, при окончании обработки персональных данных Учреждение обязано уведомить Роскомнадзор в установленном порядке.

4.2. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством в области персональных данных и настоящим Положением.

4.3. Обработка персональных данных Учреждением выполняется следующими способами:

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

4.4. Обработка персональных данных Учреждением осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством в области персональных данных.

4.5. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных ст. 10.1 Закона о персональных данных.

4.6. Согласие на обработку таких персональных данных оформляется отдельно от других согласий на обработку персональных данных. Согласие предоставляется субъектом персональных данных лично либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационной системы Роскомнадзора.

4.7. Обработка биометрических персональных данных допускается только при наличии письменного согласия субъекта персональных данных. Исключения составляют ситуации, предусмотренные ч. 2 ст. 11 Закона о персональных данных.

4.8. Учреждение не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

4.9. Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования,

обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных, в том числе с помощью средств вычислительной техники.

4.10. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных Учреждением осуществляются посредством:

- получения оригиналов документов либо их копий;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы на бумажных и электронных носителях;
- создания документов, содержащих персональные данные, на бумажных и электронных носителях;
- внесения персональных данных в информационные системы персональных данных.

4.11. Учреждением используются следующие информационные системы:

- корпоративная электронная почта;
- система электронного документооборота;
- программный продукт «1С Бухгалтерия»;
- Сетевой город. Образование;
- Средства криптографической защиты информации «КриптоПро CSP3.6.1», «VipNet Coordinator HW»
- официальный сайт Учреждения oblachko178.gosuslugi.ru
- Сетевой город. (ОДО Образование)

4.12. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством в области персональных данных и Положением.

5. Сроки обработки и хранения персональных данных

5.1. Обработка персональных данных Учреждением прекращается в следующих случаях:

- при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных. Срок прекращения обработки - в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта;
- при достижении целей их обработки (за некоторыми исключениями);
- по истечении срока действия или при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных (за некоторыми исключениями), если в соответствии с Законом о персональных данных их обработка допускается только с согласия;
- при обращении субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных ч. 5.1 ст. 21 Закона о персональных данных). Срок прекращения обработки - не более 10 рабочих дней с даты получения требования (с возможностью продления не более чем на пять рабочих дней, если направлено уведомление о причинах продления).

5.2. Персональные данные хранятся в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Исключение - случаи, когда срок хранения персональных данных установлен федеральным законом, договором, стороной которого (выгодприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных.

5.3. Персональные данные на бумажных носителях хранятся Учреждением в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в РФ (Федеральный закон от 22.10.2004 N 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»).

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

6. Блокировка и уничтожение персональных данных

6.1. Учреждение блокирует персональные данные в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством в области персональных данных

6.2. При достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей персональные данные уничтожаются либо обезличиваются. Исключение предусматривается федеральным законодательством.

6.3. Незаконно полученные персональные данные или те, которые не являются необходимыми для цели обработки, уничтожаются в течение семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных (его представителем) подтверждающих сведений.

6.4. Персональные данные, обработка которых прекращена из-за ее неправомерности и правомерность обработки которых невозможно обеспечить, уничтожаются в течение 10 рабочих дней с даты выявления факта неправомерной обработки.

6.5. Персональные данные уничтожаются в течение 30 дней с даты достижения цели обработки, если иное не предусмотрено договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных, иным соглашением между ним и Учреждением либо если Учреждение не вправе обрабатывать персональные данные без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

6.6. При достижении максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, персональные данные уничтожаются в течение 30 дней.

6.7. Персональные данные уничтожаются (если их сохранение не требуется для целей обработки персональных данных) в течение 30 дней с даты поступления отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку.

Иное может предусматривать договор, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных, иное соглашение между ним и Учреждением. Кроме того, персональные данные уничтожаются в указанный срок, если Учреждение не вправе обрабатывать их без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

6.8. Отбор материальных носителей (документы, жесткие диски, флеш-накопители и т.п.) и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению, осуществляет лицо, уполномоченное на обработку персональных данных.

6.9. Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия, созданная приказом заведующего Учреждением.

6.10. Комиссия составляет список с указанием документов, иных материальных носителей и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению.

6.11. Персональные данные на бумажных носителях уничтожаются с использованием shreddera.

6.12. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего считать или восстановить персональные данные, а также путем удаления данных с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

6.13. Комиссия подтверждает уничтожение персональных данных согласно Требованиям к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденным Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 N 179, а именно:

- актом об уничтожении персональных данных - если данные обрабатываются без использования средств автоматизации (Приложение №1 к настоящему Положению);

- актом об уничтожении персональных данных и выгрузкой из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных - если данные обрабатываются с использованием средств автоматизации либо одновременно с использованием и без использования таких средств (форма журнала учета уничтожения носителей персональных данных Приложение №2 к настоящему положению).

6.14. Акт может составляться на бумажном носителе или в электронной форме, подписанной электронными подписями.

6.15. Акты и выгрузки из журнала хранятся в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

7.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Кроме того, они привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к их защите, установленных Законом о персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

Приложение № 1 к Положению об
обработке и защите персональных
данных работников (иных лиц)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка-детский сад № 178 "Облачко"

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий _____ О.В.Сухова

приказ № _____
от « _____ » _____

**Акт
об уничтожении персональных данных**

г. Ульяновск

« _____ » _____ 20 ____ г.

Комиссия, созданная приказом № _____ от « _____ » _____ 20____, в составе:
председателя комиссии:
членов комиссии:

в соответствии со ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» составила настоящий акт об уничтожении персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых **Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Центром развития ребенка - детским садом № 178 "Облачко"**, находящимся по адресу: г. Ульяновск, ул.Рябикова, 38А, г. Ульяновск, ул. Ефремова,53

Ф.И.О. субъектов, чьи персональные данные были уничтожены	Перечень категорий уничтоженных персональных данных	Наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные (при наличии)	Способ уничтожения персональных данных	Причина уничтожения персональных данных	Дата уничтожения персональных данных

Акт подлежит хранению до « _____ » _____ 20 ____ г.

Председатель
комиссии:

Члены комиссии:

**Приложение № 2 к Положению об
обработке и защите персональных
данных работников (иных лиц)**

*Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка-детский сад № 178 "Облачко"*

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий _____ О.В.Сухова
приказ № _____
от « ____ » _____

Форма
журнала учета уничтожения носителей персональных данных

Журнал начат _____
Журнал завершен _____
Ответственный:
На _____ листах

п / п	Наименование информационной системы персональных данных в которой уничтожаются персональные данные	Ф.И.О. субъекта, персональные данные которого подлежат уничтожению	Обоснование уничтожения	Наименование файла, и его местонахождение	Дата уничтожения	Ф.И.О. и подпись Исполнителя	Ф.И.О. и подпись ответственного за обработку персональных данных
	2	3	4	5	6	7	8

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью на _____ л.