

## **СОГЛАСОВАНО**

общим собранием работников  
МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 5»  
протокол от 01.03.2023г. № \_1\_

## **УТВЕРЖДАЮ**

заведующий МБДОУ МО г.  
Краснодар «Детский сад № 5»  
\_\_\_\_\_ М.Е. Ломакина  
приказ от 06.03.2023 № \_\_39\_\_

## **ПОЛИТИКА**

### **обработки персональных данных в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 5»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящая политика обработки персональных данных (далее – Политика) определяет 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 в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 5» (далее – ДОУ).

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

1.3. Действие Политики распространяется на персональные данные, которые МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 5» обрабатывает с использованием и без использования средств автоматизации.

1.4. В Политике используются следующие понятия:

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

- *оператор персональных данных (оператор)* – Дошкольное учреждение – 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 с использованием и без использования средств автоматизации, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;
- *автоматизированная обработка персональных данных* – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- *распространение персональных данных* – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- *предоставление персональных данных* – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- *блокирование персональных данных* – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- *уничтожение персональных данных* – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- *обезличивание персональных данных* – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- *информационная система персональных данных* – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- *трансграничная передача персональных данных* – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.5. МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 5» как оператор персональных данных обязан:

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

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

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

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

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

1.5.6. 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, или иным соглашением между ДОУ и субъектом персональных данных.

1.5.7. Принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

1.6. МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 5» сад вправе:

1.6.1. Самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено законодательством о персональных данных.

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

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

1.6.4. 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 ДОУ, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом.

1.7. Работники, родители воспитанников, иные субъекты персональных данных (далее – субъекты персональных данных) обязаны:

1.7.1. В случаях, предусмотренных законодательством, предоставлять МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 5» достоверные персональные данные.

1.7.2. При изменении персональных данных, обнаружении ошибок или неточностей в них незамедлительно сообщать об этом ДОУ.

1.8. Субъекты персональных данных вправе:

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

1.8.2. Требовать от МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 5» уточнить персональные данные, блокировать их или уничтожить, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

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

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

## **2. Правовые основания обработки персональных данных**

2.1. Правовыми основаниями обработки персональных данных в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 5» являются устав и нормативные правовые акты, для исполнения которых и в соответствии с которыми ДОУ осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- Трудовой кодекс, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;
- Бюджетный кодекс;
- Налоговый кодекс;
- Гражданский кодекс;
- Семейный кодекс;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и принятые в соответствии с ним нормативные правовые акты;
- социальное, пенсионное и страховое законодательство Российской Федерации;
- законодательство в сфере безопасности, в том числе антитеррористической защищенности.

2.2. Правовыми основаниями обработки персональных данных в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 5» также являются договоры с физическими лицами, заявления (согласия, доверенности) родителей (законных представителей) воспитанников, согласия на обработку персональных данных.

## **3. Цели сбора персональных данных**

3.1. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

3.2. Целью сбора персональных данных МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 5» являются:

3.2.1. Обработка данных, предоставляемых при организации трудоустройства кандидатов на работу (соискателей).

3.2.2. Обработка данных для работников и их родственников, предоставляемых при выполнении функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях, в том числе обязанностей по охране труда.

3.2.3. Обработка данных контрагентов и партнеров, предоставляемых при реализации гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является ДООУ.

3.2.4. Обработка данных воспитанников и их родителей (законных представителей) с целью организация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам.

3.2.5. Обработка данных посетителей ДООУ для обеспечения безопасности.

3.3. Перечень обрабатываемых персональных данных, сроки их обработки и хранения определяется в зависимости от цели сбора и категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 5» (приложение 1).

#### **4. Условия обработки персональных данных**

4.1. МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 5» 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 МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 5».

4.2. Все персональные данные МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 5» получает от субъекта персональных данных, а в случаях, когда субъект персональных данных несовершеннолетний, – от его родителей (законных представителей).

4.3. Получение и обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, ДООУ осуществляет с соблюдением запретов и условий, предусмотренных Законом.

4.4. МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 5» обрабатывает персональные данные:

- без использования средств автоматизации;
- с использованием средств автоматизации в программах и информационных системах: СГО. Образование, 1С-Предприятие.

4.5. Хранение персональных данных:

4.5.1. МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 5» 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.

4.5.2. Персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах либо в запираемых помещениях, доступ к которым ограничен.

4.5.3. Персональные данные, обрабатываемые с использованием средств автоматизации, хранятся в таком порядке и на условиях, чтобы исключить неправомерный или случайный доступ к ним, уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия в отношении персональных данных.

4.6. Лица, ответственные за обработку персональных данных в ДОУ, прекращают их обрабатывать в следующих случаях:

- достигнуты цели обработки персональных данных;
- истек срок действия согласия на обработку персональных данных;
- отозвано согласие на обработку персональных данных;
- обработка персональных данных неправомерна.

4.7. Передача персональных данных:

4.7.1. МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 5» обеспечивает конфиденциальность персональных данных.

4.7.2. МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 5» передает персональные данные третьим лицам в следующих случаях:

- субъект персональных данных дал согласие на передачу своих данных;
- передать данные необходимо в соответствии с требованиями законодательства в рамках установленной процедуры.

4.7.3. МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 5» не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

## **5. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов персональных данных**

5.1. В случае предоставления субъектом персональных данных, его законным представителем фактов о неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 5» актуализирует, исправляет, блокирует, удаляет или уничтожает их и уведомляет о своих действиях субъекта персональных данных.

5.2. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных персональные данные подлежат уничтожению, если иное не предусмотрено

договором, стороной, получателем (выгодоприобретателем) по которому является субъект персональных данных.

5.3. Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится в соответствии с Порядком уничтожения персональных данных в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 5» в зависимости от типа носителя персональных данных, в том числе путем измельчения в шредере, стирания или форматирования электронного носителя.

5.4. По запросу субъекта персональных данных или его законного представителя МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 5» сообщает ему информацию об обработке персональных данных субъекта в сроки и в порядке, установленном Законом.

**Перечень  
обрабатываемых персональных данных, сроки их обработки и хранения  
в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 5»**

<b>1. Цель обработки: обработка данных, предоставляемых при организации трудоустройства кандидатов на работу (соискателей).</b>	
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"><li>- фамилия, имя, отчество;</li><li>- пол;</li><li>- гражданство;</li><li>- дата и место рождения;</li><li>- фотография;</li><li>- паспортные данные;</li><li>- адрес регистрации по месту жительства;</li><li>- адрес фактического проживания;</li><li>- контактные данные;</li><li>- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);</li><li>- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;</li><li>- семейное положение, наличие детей, родственные связи;</li><li>- сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наградений и (или) дисциплинарных взысканий;</li><li>- данные о регистрации брака;</li><li>- сведения о воинском учете;</li><li>- сведения об инвалидности;</li><li>- сведения о судимости, привлечении к уголовной ответственности;</li><li>- сведения о состоянии здоровья;</li><li>- иные персональные данные, предоставляемые соискателями по их желанию.</li></ul>
Срок обработки	обработка данных проводится в течение срока, необходимого для рассмотрения кандидатуры соискателя и заключения трудового договора.
Срок хранения	данные хранятся в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе для анкеты (резюме) соискателя – 30 дней.
<b>2. Цель обработки: Обработка данных для работников и их родственников, предоставляемых при выполнении функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях, в том числе обязанностей по охране труда.</b>	
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"><li>- фамилия, имя, отчество;</li><li>- пол;</li><li>- гражданство;</li><li>- дата и место рождения;</li><li>- фотография;</li><li>- паспортные данные;</li><li>- адрес регистрации по месту жительства;</li><li>- адрес фактического проживания;</li><li>- контактные данные;</li><li>- индивидуальный номер налогоплательщика;</li><li>- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;</li> <li>- семейное положение, наличие детей, родственные связи;</li> <li>- сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наградений и (или) дисциплинарных взысканий;</li> <li>- данные о регистрации брака;</li> <li>- сведения о воинском учете;</li> <li>- сведения об инвалидности;</li> <li>- сведения об удержании алиментов;</li> <li>- сведения о доходе с предыдущего места работы;</li> <li>- сведения о судимости, привлечении к уголовной ответственности;</li> <li>- сведения о состоянии здоровья;</li> <li>- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.</li> </ul>
Срок обработки	обработка данных проводится в течение срока действия трудового договора.
Срок хранения	данные хранятся 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.
<b>3. Цель обработки: обработка данных воспитанников и их родителей (законных представителей) с целью организация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам</b>	
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество;</li> <li>- пол;</li> <li>- гражданство;</li> <li>- дата и место рождения;</li> <li>- фотография, видео;</li> <li>- паспортные данные;</li> <li>- адрес регистрации по месту жительства;</li> <li>- адрес фактического проживания;</li> <li>- контактные данные;</li> <li>- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);</li> <li>- сведения, образующиеся в процессе реализации образовательной программы;</li> <li>- сведения о состоянии здоровья;</li> <li>- иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров, исполнения норм законодательства в сфере образования</li> </ul>
Срок обработки	обработка данных проводится в течение срока реализации образовательной программы.
Срок хранения	данные хранятся в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные.
<b>4. Цель обработки: обработка данных контрагентов и партнеров, предоставляемых при реализации гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является ДОУ</b>	
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество;</li> <li>- паспортные данные;</li> <li>- адрес регистрации и (или) фактического проживания;</li> <li>- контактные данные;</li> <li>- индивидуальный номер налогоплательщика;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);</li> <li>- номер расчетного счета;</li> <li>- номер банковской карты;</li> <li>- иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров.</li> </ul>
Срок обработки	обработка данных проводится в течение срока, необходимого для исполнения заключенного договора.
Срок хранения	данные хранятся в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные.
<b>5. Цель обработки: обработка данных посетителей ДОУ для обеспечения безопасности</b>	
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество;</li> <li>- паспортные данные;</li> <li>- адрес регистрации и (или) фактического проживания;</li> <li>- контактные данные</li> </ul>
Срок обработки	обработка данных проводится в течение периода нахождения посетителя на территории ДОУ.
Срок хранения	данные хранятся 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.