

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 72 Приморского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад №72 Приморского района Санкт-Петербурга)**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 72
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2022 № 1

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий ГБДОУ детский сад № 72
Приморского района Санкт-Петербурга
Чурсина Л.Н.
Приказ от 01.09.2022 № 56 п.8-ОД

**ПОЛИТИКА
обработки персональных данных
в ГБДОУ детский сад № 72 Приморского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Политика обработки персональных данных в ГБДОУ детский сад № 72 Приморского района Санкт-Петербурга (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 ГБДОУ детский сад № 72 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – образовательное учреждение).

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

1.3. Действие Политики распространяется на персональные данные, которые образовательное учреждение 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) – ГБДОУ детский сад № 72 Приморского района Санкт-Петербурга – 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. Образовательное учреждение как оператор персональных данных обязана:

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 образовательным учреждением 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. Образовательное учреждение 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 образовательного учреждения, 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 образовательному учреждению достоверные персональные данные.

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

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 образовательного учреждения уточнить персональные данные, заблокировать 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 образовательного учреждения 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 образовательном учреждении являются устав и нормативные правовые акты, для исполнения которых и в соответствии с которыми образовательное учреждение 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 образовательном учреждении также являются договоры с физическими лицами, заявления (согласия, доверенности) родителей (законных представителей) воспитанников, 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. Для достижения целей сбора персональных данных Образовательное учреждение:

- обрабатывает общие, специальные, обезличенные и иные персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей), других родственников воспитанников, работников и их родственников, кандидатов на замещение вакантных должностей, физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры;
- осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных;
- использует как автоматизированный, так и ручной (на бумажных носителях) способ осуществления обработки персональных данных;
- обрабатывает персональные данные в сроки, необходимые для достижения целей обработки персональных данных, определенные законодательством для обработки отдельных видов персональных данных или указанные в согласии субъекта персональных данных;
- уничтожает персональные данные при достижении целей обработки путем сожжения или дробления (измельчения).

3.2.1. Цель обработки: **организация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам; предоставление родителям (законным представителям) дополнительных гарантий и компенсаций**

Категории данных	Персональные данные	Специальные данные
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> ▪ фамилия, имя, отчество; ▪ пол; ▪ гражданство; ▪ дата и место рождения; ▪ изображение (фотография, видео); ▪ паспортные данные; ▪ адрес регистрации по месту жительства; ▪ адрес фактического проживания; ▪ контактные данные; ▪ 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 (воспитанники), их родители (законные представители)	
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации (на бумажных носителях), в том числе: <ul style="list-style-type: none"> ▪ получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; ▪ 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 Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных образовательного учреждения в зависимости от типа носителя персональных данных

3.2.2. Цель обработки: выполнения функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях, в том числе обязанностей по охране труда; организация трудоустройства кандидатов на работу (соискателей)

Категории данных	Персональные данные (ПДн)	Специальные данные	Биометрические персональные данные
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> ▪ фамилия, имя, отчество; ▪ пол; ▪ гражданство; ▪ дата и место рождения; ▪ изображение (фотография); ▪ паспортные данные; ▪ адрес регистрации по месту жительства; ▪ адрес фактического проживания; ▪ контактные данные; ▪ индивидуальный номер налогоплательщика; ▪ страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); ▪ сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации; ▪ семейное положение, наличие детей, родственные связи; ▪ сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наградений и (или) дисциплинарных взысканий; ▪ данные о регистрации брака; ▪ сведения о воинском учете; ▪ сведения об инвалидности; ▪ сведения об удержании алиментов; ▪ сведения о доходе с предыдущего места работы; ▪ сведения о судимости, привлечении к уголовной ответственности; ▪ иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства; ▪ иные персональные данные, предоставляемые соискателями по их желанию 	Сведения о состоянии здоровья	Изображение на фото и видеозаписи, полученных с камер наблюдения (для работников)
Категории субъектов	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Работники, их родственники ▪ Работники, кандидаты на работу (соискатели) 		

Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации (на бумажных носителях), в том числе: <ul style="list-style-type: none"> ▪ получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; ▪ внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы образовательного учреждения
Сроки обработки	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Работники: в течение срока действия трудового договора; отзыв согласия на обработку ПДн (в течении 10 рабочих дней с даты получения требования); при обнаружении несанкционированной обработки ПДн ▪ Кандидаты на работу (соискатели): в течение срока, необходимого для рассмотрения кандидатуры соискателя и заключения трудового договора
Сроки хранения	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Работники: 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 ▪ Кандидаты на работу (соискатели): 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
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных образовательного учреждения в зависимости от типа носителя персональных данных

3.2.3. 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; ▪ паспортные данные; ▪ адрес регистрации и (или) фактического проживания; ▪ контактные данные; ▪ индивидуальный номер налогоплательщика; ▪ номер расчетного счета; ▪ номер банковской карты; ▪ иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров
Категории субъектов	Контрагенты, партнеры, стороны договора
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации (на бумажных носителях), в том числе: <ul style="list-style-type: none"> ▪ получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; ▪ внесения 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 Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных образовательного учреждения в зависимости от типа носителя персональных данных

3.2.4. Цель обработки: **обеспечение безопасности**

Категории данных	Персональные данные
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none">▪ фамилия, имя, отчество;▪ паспортные данные;▪ адрес регистрации и (или) фактического проживания;▪ контактные данные
Категории субъектов	Посетители образовательного учреждения
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации (на бумажных носителях), в том числе: <ul style="list-style-type: none">▪ получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;▪ внесения 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 Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных образовательного учреждения в зависимости от типа носителя персональных данных

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

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

4.4. Образовательное учреждение обрабатывает персональные данные:

- без использования средств автоматизации;
- с использованием средств автоматизации в программах и информационных системах: КАИС КРО¹; АИСУ БД «Параграф»², «1С: Зарплата и кадры»³.

¹ «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга» - автоматизированная система, созданная для централизации предоставления образовательных услуг для граждан и позволяющая сотрудникам образовательных организаций осуществлять межведомственные электронные запросы в исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга и федеральные органы исполнительной власти.

² Информационный ресурс Санкт-Петербурга, содержащий сведения о сотрудниках, учащихся и родителях образовательного учреждения, а также сведения об образовательном учреждении и обеспечивающий информационные потребности органов государственной власти Санкт-Петербурга, возникающие в процессе реализации ими своих полномочий.

³ Программа для ведения кадрового учета, расчета заработной платы и управления персоналом образовательного учреждения.

4.5. Хранение персональных данных:

4.5.1. 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.

4.5.2. 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 образовательном учреждении, 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. Образовательное учреждение обеспечивает конфиденциальность персональных данных.

4.7.2. Образовательное учреждение 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. Образовательное учреждение 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 образовательное учреждение 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 и обезличивания персональных данных в ГБДОУ детский сад № 72 Приморского района Санкт-Петербурга, в зависимости от типа носителя персональных данных, в том числе путем измельчения шредере, стирания или форматирования электронного носителя.

5.4. По запросу субъекта персональных данных или его законного представителя образовательное учреждение сообщает ему информацию об обработке персональных данных субъекта в сроки и в порядке, установленном Законом.

6. Заключительные положения

6.1. Политика является локальным нормативным актом образовательного учреждения, рассматривается и принимается на общем собрании работников образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета, утверждается приказом руководителя.

Политика является общедоступной и подлежит размещению на официальном сайте образовательного учреждения: <http://primdou72.ru>.

6.2. Настоящая Политика подлежит изменению, дополнению в случае появления новых законодательных актов и специальных нормативных документов по обработке и защите персональных данных, но не реже одного раза в три года.

Изменения и дополнения к Политике принимаются в составе новой редакции. После принятия новой редакции Политики предыдущая редакция утрачивает силу.

Действующая редакция всегда находится на странице по адресу: <http://primdou72.ru>.

6.3. Контроль исполнения требований Политики осуществляется ответственным лицом за обеспечение безопасности персональных данных образовательного учреждения.

6.4. Ответственность должностных лиц образовательного учреждения, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами образовательного учреждения.