

муниципальное казенное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 42 города Кирова»
(МКДОУ д/с № 42 г. Кирова)

Принято: Общим собранием работников (протокол от «14» мая 2026г. № 3)	УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МКДОУ д/с № 42  (подпись)<u>С.Л.Переславцева</u> (Ф.И.О.) Приказ от «14» мая 2026г. № 87-ОД 
---	---

ПОЛИТИКА

**обработки и защиты персональных данных
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 42» города
Кирова**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
представительного органа
работников МКДОУ № 42


С.Э.Кононова

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) определяет правовые основания для обработки муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 42 города Кирова (далее – образовательная организация) персональных данных, необходимых для выполнения образовательной организацией уставных целей и задач, основные права и обязанности образовательной организации и субъектов персональных данных, порядок и условия обработки, взаимодействия с субъектами персональных данных, а также принимаемые образовательной организацией меры защиты данных. Настоящая политика разработана во исполнение требований пункта 2 части 1 статьи 18.1 ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Важнейшей целью и условием осуществления образовательной организации является соблюдение прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну. Настоящая политика образовательной организации в отношении обработки персональных данных (далее Политика) применяется ко всей информации, которую образовательное учреждение может получить о посетителях веб-сайта: <https://ds-42samisusami-kirov-r43.gosweb.gosuslugi.ru/>.

1.2. Действие Политики распространяется на персональные данные субъектов, обрабатываемых образовательной организацией с применением средств автоматизации и без них.

2. Понятия, которые используются в Политике

2.1. **Персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.2. **Оператор персональных данных (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.

2.3. **Обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включает в себя:

сбор - действия, направленные на фактическое получение Оператором персональных данных от субъекта;

систематизацию – действия, направленные на упорядочение имеющихся персональных данных, приведение их в согласованную систему, позволяющая провести максимально полный учет;;
накопление - действия, обеспечивающие внесение данных в базу, содержащую персональные данные, посредством материальных носителей или с использованием средств автоматизации;
хранение – действия по обеспечению целостности, конфиденциальности и доступности персональных данных;

уточнение (обновление, изменение) – действия по внесению изменений в персональные данные или обновлению их содержания в порядке, установленном федеральным законом;

извлечение – действия, направленные на перенос персональных данных из памяти средств автоматизации на материальные носители;

использование – действия с персональными данными, направленные на реализацию целей деятельности Оператора;

доступ – возможность ознакомления с персональными данными, включая визуальное ознакомление и (или) копирование персональных данных;

блокирование – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

удаление – совокупность действий, направленных на исключение персональных данных из информационной системы или базы 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.

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Неавтоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных

при непосредственном участии человека;

Смешанная обработка персональных данных – совокупность автоматизированного и неавтоматизированного способов обработки персональных данных;

Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базе данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

3. Информация об Операторе персональных данных

3.1.Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 42» города Кирова (МКДОУ № 42 г. Кирова) ИНН: 4348034599, ОГРН:1034316540653, юридический адрес: 610047, г. Киров, Октябрьский проспект, д.8а, телефон: +7(8332)58-40-47.

4. Основные принципы обработки, передачи и хранения персональных данных

Оператор в своей деятельности обеспечивает соблюдение принципов обработки персональных данных, указанных в статье 5 Закона, в том числе:

законности и справедливости целей и способов обработки персональных данных целям, заранее определенным при сборе персональных данных, а также полномочиям Оператора;

соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей без данных, содержащих персональные данные; хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки;

уничтожения по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в их достижении.

5. Цели и правовые основания обработки персональных данных

5.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

5.2. Оператор ведет сбор и обработку персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных:

№	Цель обработки персональных данных	Правовые основания обработки	
		Категория субъектов персональных данных	Перечень персональных данных
1.	Обеспечение соблюдения трудового законодательства, включая содействие работникам в трудоустройстве. Получении образования и продвижение по работе, обеспечение личной безопасности работников, контроль количества и качества выполняемой работы и обеспечение сохранности имущества	Категория субъектов персональных данных	Работники, бывшие работники (уволенные)
		Перечень персональных данных	Фамилия, имя, отчество (при наличии); дата (число, месяц, год) и место рождения; Пол; Гражданство; Серия и номер паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи паспорта, код подразделения, выдавшего паспорт (для гражданина РФ); Серия и номер паспорта иностранного гражданина, наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи паспорта (для иностранных граждан); номер

			пенсионного страхового свидетельства (СНИЛС); Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН); сведения, содержащиеся в личной медицинской книжке; сведения о состоянии здоровья о возможности выполнения работником трудовой функции; Адрес регистрации по месту жительства, адрес регистрации по месту пребывания, адрес фактического проживания; Контактная информация (телефон, e-mail); Занимаемая должность (профессия); должностные обязанности; сведения о трудовой деятельности; сведения о заработной плате, включая данные по окладу, надбавкам; сведения о налогах; сведения о льготах и вычетах, сведения о банковских картах и реквизитах; Сведения о нарушениях, взысканиях и штрафах; Сведения о листах нетрудоспособности; Социальном статусе; Сведения об отсутствии судимости; Сведения о противопоказаниях к выполняемой деятельности; Сведения в рамках обеспечения противоэпидемиологических мероприятий; сведения об образовании, обучении, повышении квалификации, профессиональной переподготовках; сведения о близких родственниках; сведения и копии документов гражданского состояния; сведения о результативности работы; сведения о воинской обязанности; сведения об охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности; сведения об аттестации на соответствие занимаемой должности; сведения об ученой степени; сведения об ученом звании; свидетельство о наградах; справка об отсутствии (наличии) судимости и (или) факта уголовного преследования; справка о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ.
--	--	--	--

		Правовые основания	Трудовой договор; Трудовой кодекс РФ; Налоговый кодекс РФ; Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ»; Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в РФ»; Законодательство о социальной защите и обеспечении в РФ; Законодательство об охране здоровья в РФ; Согласие на обработку персональных данных
		Способы обработки персональных данных	Смешенный (с использования средств автоматизации и без средств использования средств автоматизации)
		Сроки обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных	В течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в РФ (Федеральный Закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в РФ», Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утв. Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236), а также локальными нормативными актами МКДОУ.

2	Соблюдение налогового и законодательства о государственной социальной помощи, включая получение налоговых льгот и вычетов, социальную защиту работников и членов их семей	Категория субъектов персональных данных	Близкие родственники работников, работники
		Перечень	Фамилия, имя, отчество (при

	персональных данных	наличии); дата (число, месяц, год) и место рождения; Пол; Гражданство; Серия и номер паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи паспорта, код подразделения, выдавшего паспорт (для гражданина РФ); Серия и номер паспорта иностранного гражданина, наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи паспорта (для иностранных граждан); номер пенсионного страхового свидетельства (СНИЛС); Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН); сведения, содержащиеся в личной медицинской книжке; Адрес регистрации по месту жительства, адрес регистрации по месту пребывания, адрес фактического проживания; Контактная информация (телефон, e-mail); сведения об образовании; занимаемая должность (профессия); сведения и копии документов гражданского состояния; сведения о банковских картах и реквизитах.
	Правовые основания	Трудовой договор; Трудовой кодекс РФ; Налоговый кодекс РФ; Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ»; Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в РФ»; Законодательство о социальной защите и обеспечении в РФ; Законодательство об охране здоровья в РФ; Согласие на обработку персональных данных
	Способы обработки персональных данных	Смешанный (с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации)

		Сроки обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных	Определяется в соответствии с разделом 8 настоящей Политики и локальными актами МКДОУ
3.	Награждение наградами	Категория субъектов персональных данных	Награждаемые
		Перечень персональных данных	Фамилия, имя, отчество (при наличии); дата (число, месяц, год) ; Пол; Адрес регистрации по месту жительства, адрес регистрации, адрес места фактического проживания; сведения о трудовой деятельности; Сведения об образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании); сведения об ученой степени/звании; государственные награды, иные награды и знаки отличия; сведения о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке; Общий стаж работы, стаж работы в организации стаж работы в занимаемой должности и т.д.; Характеристика с места работы; Документы по аттестации; сведения об отсутствии судимости
		Правовые обязанности	Законодательство РФ, регулирующее порядок наградений; Согласие субъекта на обработку персональных данных
		Способы обработки персональных данных	Смешанный (с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации)
4	Подготовка договора и заключение, исполнение условий гражданско-правового договора	Сроки обработки и хранения. Порядок уничтожения персональных данных	Определяется в соответствии с разделом 8 настоящей Политики и локальными актами МКДОУ
		Категория субъектов персональных данных	Физические лица, исполняющие обязанности по договорам гражданско-правового состояния Представители контрагентов оператора (юридические лица)
		Перечень персональных данных	Для физических лиц: Фамилия, имя, отчество (при наличии); дата (число, месяц, год) и место рождения; Пол; Гражданство;

			Серия и номер паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи паспорта, код подразделения, выдавшего паспорт (для гражданина РФ); страхового свидетельства (СНИЛС); Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН); Контактная информация (телефон); реквизиты банковского счета. Для представителей контрагентов оператора (юридических лиц): фамилия, имя, отчество, номер телефона (мобильный, рабочий), адрес электронной почты; занимаемая должность; данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность; сведения доверенностей.
		Правовые отношения	Договор, стороной которого либо выгодоприобретателем или получателем по которому является субъект персональных данных, заключение договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или получателем, Гражданский кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ; Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Согласие субъекта на обработку персональных данных
		Способы обработки персональных данных	Смешанный (с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации)
		Сроки обработки и хранения. Порядок уничтожения персональных данных	Определяется в соответствии с разделом 8 настоящей Политики и локальными актами МКДОУ
5.	Подбор персонала (соискателей) на вакантные должности оператора, заключение трудового договора с кандидатом, ведение кадрового резерва	Перечень персональных данных	Фамилия, имя, отчество (при наличии); дата (число, месяц, год) ; Контактный телефон (мобильный, домашний); Адрес электронной почты; Сведения об образовании, квалификации; сведения об опыте работы; должность, на замещение которой претендует кандидат; иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах.
		Правовые	Согласие субъекта на обработку

		основания	персональных данных
		Способы обработки персональных данных	Смешанный (с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации)
		Сроки обработки и хранения. Порядок уничтожения персональных данных	Определяется в соответствии с разделом 8 настоящей Политики и локальными актами МКДОУ
6	Соблюдение законодательства в сфере образования, обеспечение образовательного процесса, соблюдение прав и законных интересов воспитанников и их родителей (законных представителей)	Категория субъектов персональных данных	Воспитанники
		Перечень персональных данных	Фамилия, имя, отчество (при наличии) и его родителя (законного представителя); дата рождения ребенка; реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельство о рождении ребенка; адрес места жительства ребенка; пол; гражданство; сведения о наличии потребности в обучении ребенка по адаптивной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида; реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка; реквизиты документов, подтверждающих установление опеки или попечительства (при наличии); адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; данные страхового медицинского полиса воспитанника, срок его действия и наименование страховой компании, СНИЛС воспитанника; Идентификатор группы, которую посещает ребенок; режим пребывания ребенка в группе; направление группы, язык обучения; сведения об усвоении образовательной программы (включая присмотр и уход) или о получении только присмотра и ухода; вид, наименование и направленность образовательной программы (при наличии); срок освоения образовательной программы (при наличии); сведения о наличии у ребенка ограниченных возможностей здоровья и (или) инвалидности (при

			наличии); сведения о планируемом прекращении договорных отношений в текущем году в связи с переходом в 1 класс или переводом в другую организацию. Медицинская карта ребенка форма № 026/у-2000, сведения о прививках, движения вакцин для иммунизации.
		Основания	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в РФ» ч.14, ч.20 статьи 98.; Договор об оказании образовательных услуг; согласие на обработку персональных данных своего ребенка. Распоряжение Правительства РФ от 16.07.2020 № 1845-р.
		Способы обработки персональных данных	Смешанный (с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации)
		Сроки обработки и хранения. Порядок уничтожения персональных данных	Определяется в соответствии с разделом 8 настоящей Политики и локальными актами МКДОУ
6.1.	Соблюдение законодательства в сфере образования, прав родителей (законных представителей)	Категория субъектов персональных данных	Родители (законные представители)
		Перечень персональных данных	Фамилия, имя, отчество (при наличии); паспортные данные: серия, номер, дата выдачи и орган выдавший документ; Данные, подтверждающие законность представления прав ребенка (постановление об установлении опеки); доверенность на предоставление интересов ребенка; свидетельство о браке или разводе (если у ребенка и родителя разные фамилии); адрес регистрации и фактического проживания, контактный телефон (мобильный и домашний); сведения о месте работы (учебы) родителя (законного представителя) включая название организации, должность или статус обучающегося; СНИЛС родителя; ИНН; документы, подтверждающие право на льготы и компенсации (справка о составе семьи, справка об инвалидности, удостоверение многодетной семьи, выписка из банка).
		Основания	ФЗ от 27.07.2026 № 152-ФЗ «О персональных данных»; ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»

		Способы обработки персональных данных	Смешанный (с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации)
		Сроки обработки и хранения. Порядок уничтожения персональных данных	Определяется в соответствии с разделом 8 настоящей Политики и локальными актами МКДОУ
7	Обеспечение соблюдения законов и иных нормативных актов, содействие работникам в получении образования и продвижения по работе, обеспечение личной безопасности работников, контроль количества и качества выполняемой работы и обеспечение сохранности имущества	Категория субъектов персональных данных	Педагоги
		Перечень персональных данных	Фамилия, имя, отчество (при наличии); число, месяц, год рождения; адрес места регистрации; данные документа, удостоверяющего личность; Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); ИНН; контактная информация (телефон, e-mail); реквизиты банковского счета.
		Правовые обязанности	Законодательство РФ, регулирующее порядок награждений; Согласие субъекта на обработку персональных данных
		Способы обработки персональных данных	Смешанный (с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации)
		Сроки обработки и хранения. Порядок уничтожения персональных данных	Определяется в соответствии с разделом 8 настоящей Политики и локальными актами МКДОУ
8	Освещение посредством официального сайта, социальных сетей и каналов в мессенджерах информации о деятельности организации, событий, мероприятий, достижений физических лиц и воспитывающихся.	Категории субъектов персональных данных	Физические лица-фигуранты публикаций, лица, изображенные на публикуемых фотографиях
		Перечень персональных данных	Фамилия, имя, отчество (при наличии); сведения о получаемых образовательных программах; сведения о результатах конкурсов, конференций, памятных мероприятий и т.д.; фотография; занимаемая должность (профессия);
		Правовые обязанности	Законодательство РФ, регулирующее порядок награждений; Согласие субъекта на обработку персональных данных
		Способы обработки персональных данных	Смешанный (с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации)

		Сроки обработки и хранения. Порядок уничтожения персональных данных	Определяется в соответствии с разделом 8 настоящей Политики и локальными актами МКДОУ
9	Предоставление информации для проведения конкурсов	Категория субъектов персональных данных	Участники конкурсов
		Перечень персональных данных	В зависимости от требования конкурса (определяется актом, регулирующим порядок проведения конкурсов)
		Правовые отношения	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в РФ»; согласие субъекта на обработку персональных данных
		Способы обработки персональных данных	Смешанный (с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации)
		Сроки обработки и хранения. Порядок уничтожения персональных данных	Определяется в соответствии с разделом 8 настоящей Политики и локальными актами МКДОУ
10	Обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов в здании Оператора	Категория субъектов персональных данных	Работники, посетители
		Перечень персональных данных	Фамилия, имя, отчество (при наличии); серия и номер паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи паспорта
		Правовые отношения	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в РФ»; согласие субъекта на обработку персональных данных
		Способы обработки персональных данных	Смешанный (с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации)
		Сроки обработки и хранения. Порядок уничтожения персональных данных	Определяется в соответствии с разделом 8 настоящей Политики и локальными актами МКДОУ
11	Установление обратной связи с пользователями посредством официального сайта Оператора (направление уведомлений, запросов, заявок, обращений), сбор информации	Категория субъектов персональных данных	Пользователь официального сайта Оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направивший обращение посредством форм обратной связи (https://dou42@kirovedu.ru https://ds-42samisusami-kirov-r43.gosweb.gosuslugi.ru/);

		Перечень персональных данных	Фамилия, имя, отчество (при наличии);адрес электронной почты, контактный телефон.
		Основания	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в РФ»; согласие субъекта на обработку персональных данных
		Способы обработки персональных данных	Смешанный (с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации)
		Сроки обработки и хранения. Порядок уничтожения персональных данных	Определяется в соответствии с разделом 8 настоящей Политики и локальными актами МКДОУ
1 2	Обеспечение функционирования сайта Оператора и развитие его функционала	Категория субъектов персональных данных	Пользователи официального сайта Оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,
		Перечень персональных данных	Файлы Cookie, IP-адрес ID сессии, браузер, разрешение экрана, операционная система, личные предпочтения, язык сайта
		Основания	Согласие с уведомлением об использовании файлов Cookie и средств мониторинга
		Способы обработки персональных данных	Смешанный (с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации)
		Сроки обработки и хранения. Порядок уничтожения персональных данных	Определяется в соответствии с разделом 8 настоящей Политики и локальными актами МКДОУ

5.3. В отношении всех категорий субъектов персональных данных Оператор также руководствуется:

- Уставом и учредительными документами;
- бюджетным заданием;
- законодательством об эпидемиологическом благополучии населения;
- законодательством о защите от чрезвычайных ситуациях;
- законодательством о безопасности и противодействии терроризму в РФ;
- иными применимыми законодательством.

5.4. Оператором не осуществляется обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

5.5. В соответствии с пунктом 2.3 части 2 статьи 10 Закона Оператором осуществляется обработка специальных категорий персональных данных, касающихся состояния здоровья.

5.6. В соответствии с частью 3 статьи 10 Закона, Трудовым кодексом РФ, Оператором осуществляется обработка персональных данных о судимости.

6. Порядок и условия обработки персональных данных

6.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с

требованиями законодательства РФ.

6.2. Оператор осуществляет как автоматизированную, так и неавтоматизированную обработку данных

6.3. К обработке персональных данных допускаются работники Оператора, которые уполномочены приказом заведующего МКДОУ на получение, доступ и обработку персональных данных, необходимых для выполнения ими своих должностных обязанностей, при условии возложения на работников обязанностей по обеспечению сохранности и конфиденциальности персональных данных, а также ответственности за неисполнение и /или ненадлежащее исполнение указанных обязанностей.

6.4. Сбор персональных данных осуществляется непосредственно от самого субъекта персональных данных, либо от третьих лиц с согласия субъекта персональных данных.

6.5. Оператор для достижения целей осуществляет: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

6.6. Распространение персональных данных субъектов осуществляется Оператором с учетом требований статьи 10.1 Закона. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных..

6.7. Персональные данные обрабатываются в течение сроков, установленных в соответствии с законодательством РФ, а также договорами с субъектами.

6.8. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6.9. Оператор не осуществляет трансграничную передачу персональных данных на территорию иностранного государства, органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

6.10. Хранение персональных данных, обрабатываемых с помощью вычислительных средств, осуществляется на территории Оператора, а также в государственных ресурсах Министерства образования Кировской области.

6.11. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных.

6.12. Сроки обработки и хранения персональных данных Оператором, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований определяется локальными актами Оператора.

7. Передача и получение от третьих лиц

7.1. Оператор может получить обработку персональных данных третьим лицам. Поручение осуществляется с согласия субъекта персональных данных и оформляется в форме договора, определяющего цели обработки персональных данных, действия с персональными данными, обязательство сторон о соблюдении конфиденциальности и обеспечение безопасности персональных данных, а также требования безопасности со статьей 6 и 19 Закона.

7.2. Оператор при выполнении обязательств перед субъектом может передавать информацию о нем третьим лицам (в банк, в страховую компанию. Организацию здравоохранения и т.д.) при условии соблюдения прав субъекта персональных данных (в том числе с согласия субъекта).

7.3. Оператор в соответствии законодательством вправе в ответ на поступившие от уполномоченных органов государственной власти РФ и органов местного самоуправления официальные запросы передавать им сведения о своей деятельности, в том числе персональные данные субъектов без их уведомления.

7.4. Персональные данные в соответствии с законодательством могут передаваться в Министерство образования Кировской области, Налоговым органам, в Пенсионный фонд РФ, в Фонд социального страхования, в органы миграционного учета и другие государственные органы.

7.5. Для правоохранительных органов персональные данные могут быть заблокированы и храниться в течение установленных в соответствии с законодательством.

8.Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным

8.1. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в ч.7 ст.14 Закона о персональных данных, предоставляются Оператором субъекту персональных данных при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных.

В предоставляемые сведения не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются основания для раскрытия таких персональных данных.

- Запрос субъекта персональных данных должен содержать:
- Сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношении с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словестное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающий факт обработки персональных данных Оператором;
- Сведения или контактную информацию для получения ответа на запрос (лично или почтовым отправлением);
- Подпись субъекта персональных данных.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством РФ.

Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или субъект не обладает правом доступа к запрашиваемой информации, ему направляется мотивированный отказ.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с ч.8 ст.14 Закона о персональных данных, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

8.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к субъекту персональных данных, 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.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных либо Роскомнадзор, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня предоставления таких сведений и снимает блокировку персональных данных.

8.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных либо Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

8.4. Основание для уничтожения персональных данных.

8.4.1. Персональные данные, обрабатываемые в МКДОУ, подлежат уничтожению в следующих случаях:

- при достижении целей обработки персональных данных (в том числе по истечении установленных сроков хранения);
- в случае отзыва субъектом согласия на обработку своих персональных данных, когда это согласие является обязательным условием обработки персональных данных;
- при невозможности устранения нарушений, допущенных при обработке персональных данных;
- при выводе из эксплуатации машинных носителей информации;
- в случае получения соответствующего предписания от уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзора);
- в случае обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки персональных данных и отсутствии иных правовых оснований, разрешающих

МКДОУ дальнейшую обработку.

8.4.2. Сроки уничтожения персональных данных в каждом из приведенных выше случаев указаны в разделе 8.5, 8.6, 8.7. и 8.8. соответственно.

8.4.3. При невозможности уничтожения персональными данными в указанные сроки МКДОУ осуществляет уничтожение персональных данных до истечения шести месяцев с даты возникновения основания для уничтожения персональных данных. Основание невозможности уничтожения персональных данных в установленные законом сроки должно быть документально оформлено.

8.4.4. Персональные данные в МКДОУ могут содержаться в следующих хранилищах:

- на съемных машинных носителях;
- в базе данных сервисов в информационных систем персональных данных;
- на бумажных (материальных) носителях.

8.4.5. Порядок выявления неправомерной обработки персональных данных установлен в следующих документах:

- Положение по обработке персональных данных работников МКДОУ;
- Положение по обработке персональных данных воспитанников и их родителей в МКДОУ
- Порядок проведения периодических проверок (аудитов) в области и обеспечении безопасности персональных данных в МКДОУ

8.5. Достижение цели обработки персональных данных

8.5.1. При достижении целей обработки персональных данных МКДОУ уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение на ежегодной регулярной основе.

8.5.2. Ежегодно в начале года сотрудником, отвечающим за организацию обработки персональных данных, организовывается работа по инвентаризации документов, информационных ресурсов и носителей с целью выделения к уничтожению.

8.5.3. Цели обработки персональных данных определены в Политике в отношении обработки персональных данных МКДОУ.

8.5.4. Сроки обработки персональных данных, которыми следует руководствоваться сотрудникам МКДОУ, приведены в следующих документах:

Перечень мест хранения материальных носителей персональных данных МКДОУ

Перечень информационных систем персональных данных МКДОУ.

8.6. Отзыв субъектом согласия на обработку своих персональных данных

8.6.1. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных МКДОУ уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва.

8.6.2. Процедура обработки обращения об отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных определен в документе «Положение о порядке взаимодействия с субъектом персональных данных и их представителями по вопросам обработки персональных данных в МКДОУ».

8.7. Невозможность устранения нарушений, допущенных при обработке

В случае невозможности устранения нарушений. Допущенных при обработке персональных данных, МКДОУ уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий десять рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных.

8.8. Получение предписаний о прекращении обработки (уничтожения) персональных данных полученных от Роскомнадзора.

В случае получения предписания о прекращении обработки (уничтожения) персональных данных от Роскомнадзора МКДОУ уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий десять рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных.

8.9. Уничтожение персональных данных в электронной форме

8.9.1. Уничтожение персональных данных осуществляется на регулярной основе и подтверждается комиссией не менее 3 человек.

8.9.2. В составе комиссии, подтверждающей удаление, должны входить специально уполномоченные сотрудники:

- сотрудник, ответственный за организацию обработки персональных данных;

- сотрудник ответственный за безопасность персональных данных (информационную безопасность).

8.9.3. Уничтожение информации на выведенных из эксплуатации машинных носителях информации выполняется уполномоченным сотрудником, ответственным за безопасность персональных данных (информационную безопасность), в течение 10 рабочих дней с момента вывода из эксплуатации. Гарантированное уничтожение данных может выполняться методом физического, либо электромагнитного воздействия на носитель, либо путем стирания с использованием специального программного носителя, либо путем стирания с использованием специального программного обеспечения.

8.9.4. Уничтожение персональных данных, хранящихся на съемных и эксплуатируемых машинных носителях персональных данных, проводят путем надежного стирания с носителя соответствующих файлов. Для уничтожения персональных данных применяются программные решения, прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации.

8.9.5. Уничтожение персональных данных, хранящихся в базах данных сервисов и информационных систем, должна предусматривать:

- удаление соответствующих записей или значений полей таблиц в основной базе данных;
- удаление записей или значений полей таблиц в резервных (тестовых) копиях базы данных.

8.9.6. Удаление данных исключает возможность доступа к ним прикладными средствами. Удаление данных также может происходить в текущем режиме при эксплуатации сервисов и информационных систем. При этом, в целях производительности при удалении данных области печати, где располагались данные, не затираются. Для исключения несанкционированного доступа к таким данным с учетом их влияния на производительность должны применяться меры:

- ограничение фактического доступа и возможностей вскрытия оборудования;
- исключение возможности несанкционированного доступа к файлу базы данных, размещаемым в памяти сервера, а также освобожденным секторам файловой системы, в которых могут сохраняться персональные данные;
- принудительное стирание данных в освобожденных областях базы данных, файловой системы, памяти;

8.10. Уничтожение документов, содержащих персональные данные.

8.10.1. Документы на бумажных носителях. Содержащих персональные данные, подлежащие уничтожению, подготавливаются работником. Ответственным за их хранение, и представляются руководителю структурного подразделения, не реже 1 раза в год.

8.10.2. Уничтожение части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе.

8.10.3. Бумажные документы при малых объемах измельчаются бумагорезательными машинами, в больших объемах-сжигаются.

8.11. Уничтожение персональных данных выполняется в соответствии с Порядком уничтожения персональных данных в МКДОУ, с учетом Инструкции по обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации в МКДОУ.

8.12. По результатам уничтожения персональных данных составляется акты уничтожения в соответствии с требованиями, установленными Приказом Ростехнадзора от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных».

8.13. Акты об уничтожении персональных данных хранятся у руководителя структурного подразделения в течение 3-х лет с момента уничтожения персональных данных.

9.Порядок осуществления прав субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным и на получение информации, касающейся его персональных данных

9.1. В МКДОУ обеспечены права субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным и на получение информации, касающейся обработки его персональных данных. По запросу субъекта персональных данных МКДОУ предоставляет

следующую информацию:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Законом;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена третьему лицу;
- 9.1.) информацию о способах исполнения оператором обязанностей, установленных статьей 18.1. Закона;
- 10) иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

9.2. Субъект персональных данных вправе потребовать от МКДОУ уточнения его персональных данных, их блокирование или уничтожение в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

9.3. Сведения, касающиеся персональных данных. Предоставляются субъекту персональных данных или его представителю МКДОУ при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи представителя. и указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с МКДОУ (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных МКДОУ, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством РФ.

9.4. Если субъект персональных данных считает, что МКДОУ осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействия МКДОУ в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

8.5. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

10. Права и обязанности Оператора персональных данных

10.1. Оператор вправе:

предоставлять персональные данные третьим лицам без согласия субъекта персональных данных, если это предусмотрено действующим законодательством РФ;

отказывать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных РФ;

использовать персональные данные субъекта без его согласия, в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

10.2. Оператор обязуется:

Принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных статьями 18.1, 19 Закона и принятыми в соответствии с ним

нормативными правовыми актами;

Обеспечивать конфиденциальность персональных данных, ставших известными Оператору в ходе осуществления им своей деятельности и не передавать их третьим лицам без согласия субъекта персональных данных;

При сборе персональных данных предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию об условиях обработки персональных данных, предусмотренную статьей 14 Закона;

Разъяснять субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные или дать согласие на обработку персональных данных. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом;

Сообщать в порядке, предусмотренном статьей 14 Закона, субъекту персональных данных или его представителю информации о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных и его представителя.

11. Меры, направленные на обеспечение выполнения МКДОУ обязанностей, предусмотренных ст. 18.1, 19 Федерального закона «О персональных данных».

11.1. Оператор при обработке данных принимает все необходимые 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. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

Назначением ответственного за организацию обработки персональных данных; назначение ответственного за обеспечение безопасности персональных данных;

Назначение ответственного за выполнение работ по технической и криптографической защите персональных данных;

Изданием Оператором документов, определяющим политику в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства РФ, устранение последствий таких нарушений;

Осуществлением внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных. Установленным Законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Оператора;

Оценкой вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Закона, соотношением указанного вреда и принимаемых Оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей по защите обработки персональных данных;

Ознакомлением работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с приложениями законодательства РФ о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, локальными актами в отношении обработки персональных данных, и (или) обучением указанных работников;

Определением угроз безопасности данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

Применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных. Необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;

Применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия защиты информации;

Оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

Учетом машинных носителей персональных данных;

Обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

Восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

Установление правил доступа к персональным данным, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

Контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных.

12. Ответственность за соблюдение законодательства РФ и локальных нормативных актов МКДОУ в области персональных данных

12.1. Лица, виновные в нарушении требований законодательства РФ и локальных нормативных актов МКДОУ в области персональных данных, несут предусмотренную законодательством РФ ответственность.

13. Заключительные положения

13.1. Политика является общедоступной и подлежит размещению на официальном сайте МКДОУ.

13.2. В случае необходимости Политика может быть изменена или дополнена в установленном законом порядке.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛИТИКОЙ обработки и защиты персональных данных

п /	Ф.И.О. сотрудника	должность	подпись
--------	-------------------	-----------	---------

[illegible]