Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Лесное» присмотра и оздоровления Фрунзенского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад «Лесное» Фрунзенского района Санкт-Петербурга)
188289, Россия, Ленинградская область, г. Луга, п. п-т «Зеленый бор»
д/с « Лесное», тел. 8-813-72 2-27-36

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
Протокол № __4_____
От « _10_» _04_ 20_23_г

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № _29-О___
От « _10_» _04_ 20_23_г

ПОЛИТИКА

В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

в Государственном бюджетном образовательном учреждении детский сад «Лесное» присмотра и оздоровления Фрунзенского района Санкт-Петербурга

г. Луга, Ленинградская область

2023 г.

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Основные понятия и состав персональных данных работников

1.1.1 Политика в отношении обработки персональных данных работников в Государственном бюджетном образовательном учреждении детский сад «Лесное» присмотра и оздоровления Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – Политика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и определяет политику в отношении обработки персональных данных в Государственном бюджетном образовательном учреждении детский сад «Лесное» присмотра и оздоровления Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее –ГБДОУ), а также правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные а выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.1.2. Цель разработки Политики - определение порядка обработки персональных данных работников в Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Лесное» присмотра и оздоровления Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. работника ГБДОУ, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.1.3 Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 50 лет срока их хранения (документы сформированные после 2003 г.), или продлевается на основании заключения экспертной комиссии ГБДОУ, если иное не определено законом.

Настоящая Политика регулирует порядок получения, учета, обработки, накопления, использования, хранения и обеспечения конфиденциальности персональных данных работников в ГБДОУ.

В соответствии с ч. 2 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «Политика» подлежит опубликованию на официальном сайте ГБДОУ.

1.1.4. Данная Политика устанавливает основные понятия и состав персональных данных работников в ГБДОУ:

автоматизированная обработка персональных данных - обработка

персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников, в том числе их передачи;

документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель;

информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом ГБДОУ и в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;

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;

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;

общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно 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 настоящим Федеральным законом;

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

распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных работников определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом;

субъект персональных данных – физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных;

угрозы безопасности персональных данных – совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационных системах 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;

уровень защищенности персональных данных – комплексный показатель, характеризующий требования, исполнение которых обеспечивает нейтрализацию определенных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.2 Права субъекта персональных данных (работника).

1.2.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у оператора (работодателя), работники имеют право:

1.2.1.1 на получение информации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 8 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», касающейся обработки его персональных данных, в том числе:

1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором (работодателем);

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые оператором (работодателем) способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения оператора (работодателя), 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 (работнику), 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 (работником), предусмотренных настоящим Федеральным 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 такому лицу;

9.1) информацию о способах исполнения оператором (работодателем) обязанностей, установленных ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими Федеральными законами.

1.2.1.2 вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных субъектом персональных данных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений настоящей статьи или обратиться с таким требованием в суд;

1.2.1.3 на полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

1.2.1.4 на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в том числе на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

1.2.1.5 на определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

1.2.1.6 в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных (работником) данных для распространения, субъект персональных данных (работник) вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных оператором неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц.

1.2.1.7 требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя заведующего ГБДОУ. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

1.2.1.8 требовать об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

1.2.1.9 обжаловать в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных;

1.2.1.10 лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

1.2.1.11 если субъект персональных данных (работник) считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152 -ФЗ «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных (работник) вправе обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

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

1.2.2. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

1.3 Обязанности субъекта персональных данных (работника) в целях обеспечения достоверности его персональных данных.

1.3.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных субъекты персональных данных (работники) обязаны:

- при приеме на работу в ГБДОУ представлять уполномоченным работникам о себе достоверные сведения в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в случае изменения персональных данных работника (фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей) и т.п.) сообщать об этом работодателю в разумные сроки.

1.4 Обязанности оператора (работодателя).

1.4.1. При сборе персональных данных оператор обязан предоставить субъекту персональных данных (работнику) по его просьбе информацию, предусмотренную ч. 7 ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 -ФЗ «О персональных данных».

Если в соответствии с федеральным законом предоставление персональных данных и (или) получение оператором согласия на обработку персональных данных являются обязательными, оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных (работнику) юридические последствия отказа предоставить его персональные данные и (или) дать согласие на их обработку

Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных (работника), оператор, за исключением случаев, предусмотренных ч. 4 ст. 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту персональных данных (работнику) следующую информацию:

1) наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес оператора или его представителя;

2) цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

2.1) перечень персональных данных;

3) предполагаемые пользователи персональных данных;

4) установленные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 -ФЗ «О персональных данных» права субъекта персональных данных (работника);

5) источник получения персональных данных.

1.4.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника руководствуются условиями и порядком проведения обработки персональных данных работников

1.4.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

1.4.4.Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

1.4.5 Оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных (работнику) или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных (работником) или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные. Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих

лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

1.4.6 Оператор обязан в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента получения соответствующего согласия субъекта персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

II. ЦЕЛИ СБОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1 Целями сбора персональных данных в ГБДОУ являются:

2.1.1 Обеспечения соблюдения требований законодательства РФ;

2.1.2 Корректного документального оформления трудовых правоотношений между субъектом персональных данных (работником) и ГБДОУ детский сад «Лесное» Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ);

2.1.3 Отражения информации в кадровых документах ГБДОУ (Постановление Государственного комитета РФ по статистике от 5 января 2004 г. N 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»);

2.1.4 Начисления заработной платы субъекту персональных данных (работнику);

2.1.5 Представления законодательно установленной отчетности по физическим лицам в ИФНС и внебюджетные фонды;

2.1.6 Подачи сведений в банк для оформления банковской карты и последующего перечисления на нее заработной платы;

2.1.7 Предоставления налоговых вычетов субъекту персональных данных (работнику);

2.1.8 Обеспечения безопасных условий труда и субъекту персональных данных (работнику) безопасности;

2.1.9 Обеспечения сохранности имущества, принадлежащего ГБДОУ;

2.1.10 Контроля требований к количеству и качеству выполняемой работы субъектом персональных данных (работником);

2.1.11 Предоставления информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, предусмотренным действующим законодательством;

2.1.12 Предоставления информации в медицинские учреждения, страховые компании;

2.1.13 Предоставление информации в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга»;

2.1.14 Исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;

2.1.15 Обеспечения предоставления субъекту персональных данных (работнику) социального пакета;

2.1.16 Обеспечения выполнения субъектом персональных данных (работником) должностных обязанностей (трудовой функции);

2.1.17 В целях регистрации работника в системе государственного пенсионного страхования работодатель (ст. 6 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. N 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»).

III. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1 Правовыми основаниями обработки персональных данных в ГБДОУ являются:

-Конституцией Российской Федерации,

- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования»;

- Федеральный закон от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»;

- Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 25.07.2011 №261-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Налоговый кодекс Российской Федерации;

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации;

- Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;

-Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

- Постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных данных»;

- Устав ГБДОУ;

- трудовой договор между оператором и субъектом персональных данных (работником)

- согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных.

IV. ОБЪЕМ И КАТЕГОРИЯ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1 Персональные данные, обрабатываемые в ГБДОУ, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальных актов ГБДОУ с учетом целей обработки персональных данных.

В ГБДОУ обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

4.1.1 кандидатов на замещение вакантных должностей;

4.1.2 работников ГБДОУ, родственников работников ГБДОУ;

4.1.3 лиц, ранее состоявших в трудовых отношениях с ГБДОУ;

4.1.4 контрагентов;

4.1.5 посетителей, пропускаемых на территорию ГБДОУ.

4.2. В состав персональных данных:

4.2.1 кандидатов на замещение вакантных должностей в ГБДОУ входят следующие документы:

- анкетные данные, в том числе автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев;

- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол кандидата на замещение вакантной должности в ГБДОУ;

- номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования (п. 9 приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н).

4.2.2 работников ГБДОУ как работающих, так и лиц, ранее состоявших в трудовых отношениях с ГБДОУ входят:

- анкетные данные, в том числе автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев;

- сведения из паспорта или иного документа, удостоверяющего личности;

- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

- трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые; или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;

- медицинская книжка;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- сведения страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- сведения из документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- сведения из документов об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

-сведения из справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- сведения из справки о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования (приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н);

- адрес электронной почты;

- номер личного сотового телефона;

- сведения из документов о возрасте малолетних детей и месте их обучения;

- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности);

- пол;

- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности т.п.);

- трудовой договор;

- заключение по данным психологического исследования;

- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;

- данные личной карточки по форме Т-2;

- заявления, объяснительные и служебные записки работника;

- документы о прохождении работником аттестации, повышении квалификации;

- сведения о стаже;

- сведения о предыдущем месте работы;

- сведения о заработной плате сотрудника;

- сведения о социальных льготах;

- занимаемая должность;

- домашний телефон;

- копии отчетов, направляемые в органы статистики;

- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;

- гражданство работника;

- рекомендации, характеристики и т.п.

- государственный номер, марка личного автомобиля.

4.2.3 контрагентов входят следующие документы ;

- фамилия, имя, отчество;

- сведения из паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

- номер личного сотового телефона;

- адрес электронной почты;

- государственный номер , марка личного автомобиля.

4.2.4 посетителей, пропускаемых на территорию ГБДОУ входят следующие документы:

- фамилия, имя, отчество;

- сведения из паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

- государственный номер, марка личного автомобиля.

4.3 У специалиста по кадрам создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

4.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников (сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; материалы по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный данные по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству ГБДОУ, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

4.4. Обработка в ГБДОУ биометрических персональных данных субъекта (сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность) осуществляется в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.5 Размещение на официальном сайте фотографий работников, видео с работниками разрешается путем предоставления согласия на обработку персональных данных в ГБДОУ.

4.6. Документы, содержащие персональные данные работников, создаются путем:

- создания сводных сведений, реестров с оригиналов документов с перенесением с них необходимых сведений;

- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

- получения оригиналов необходимых документов (трудовые и медицинские книжки, медицинские заключения).

V. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1 Основные условия и порядок проведения обработки персональных данных работников.

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина оператор (работодатель) и его представители при обработке персональных данных субъекта персональных данных (работника) обязаны соблюдать следующие требования:

5.1.1 Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по работе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

5.1.2 При определении объем и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться 24 статьей Конституции

Российской Федерации, 65 статьей Трудового Кодекса РФ и иными федеральными законами;

5.1.3. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

5.1.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся к специальным категориям персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, если:

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

- обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ -ФЗ «О персональных данных»;

- обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25.01.2002 г. № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;

- обработка персональных данных в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации.

5.1.5 Обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

5.1.6. Обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;

5.1.7. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;

5.1.7.1. Обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;

5.1.8. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;

5.1.9. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации.

5.1.10. Обработка персональных данных о судимости может осуществляться государственными органами или муниципальными органами в пределах полномочий, предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иными лицами в случаях и в порядке, которые определяются в соответствии с федеральными законами.

5.1.11. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

5.1.12. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

5.1.13 работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

5.1.14. Защита персональных данных работника от их неправомерного использования или утраты возложена на работодателя, работники и их представители участвуют в создании системы защиты персональных данных. Участие работников и их представителей в выработке таких мер позволяет установить более стройную систему охраны информации о работнике, повысить уровень информированности работников о соответствующей деятельности работодателя, способствует увеличению степени ответственности тех работников, которые в силу своей трудовой функции участвуют в обработке персональных данных.

5.2 Обработка персональных данных работника может осуществляться самим работодателем, а также другим лицом исключительно с согласия работника (форма согласия на обработку персональных данных Приложение №1) и в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, для формирования кадровых документов, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

5.3 Полученные персональные данные подлежат обработке, как неавтоматизированным способом, так и с использованием средств автоматизации.

5.3.1. Неавтоматизированной обработкой персональных данных в ГБДОУ является:

- заполнение и ведение трудовых книжек;

- заполнение личных карточек работников (унифицированная форма Т-2).

5.3.2. Автоматизированной обработкой персональных данных в ГБДОУ является:

- ведение электронной базы персональных данных сотрудников с помощью автоматизированной системы Параграф, Платформы «1С: Предприятие» и на сайте Системы Бухгалтерской и Складской отчетности (СБИС);

- заполнение и ведение сведений о трудовой деятельности;

- заполнение личных карточек работников (унифицированная форма Т-2).

5.4. Обработка указанных персональных данных работников работодателем возможна без их согласия в следующих случаях:

- обязанность по обработке, в том числе опубликованию и размещению персональных данных работников в сети Интернет, предусмотрена законодательством Российской Федерации (соответствии с Правилами размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802, образовательное учреждение должно размещать на своем официальном сайте в сети Интернет и обновлять в сроки, установленные Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

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

- обработка специальных категорий персональных данных работника, в том числе, сведений о состоянии здоровья, относящихся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции на основании положений п. 2.3 ч. 2 ст. 10 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» в рамках трудового законодательства;

- при передаче персональных данных работника третьим лицам в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами (Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, в налоговые органы (ст. 9 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», ст. 24, 431 Налогового кодекса РФ); законных мотивированных запросов от органов прокуратуры (п. 2.1 ст. 4 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»), правоохранительных органов (п. 4 ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»), органов безопасности, от государственных инспекторов труда; судебного пристава-исполнителя при совершении исполнительных действий и исполнительного розыска (п. 2 ч. 1 ст. 64 и ч. 10 ст. 65 Федерального закона от 02.10.2007 N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», п. 2 ст. 12, п. 2 ст. 14 Федерального закона от 21.07.1997 № 118-ФЗ «О судебных приставах»);

- обработка персональных данных работника при осуществлении пропускного режима на территорию служебных зданий и помещений работодателя, при условии, что организация пропускного режима осуществляется работодателем самостоятельно либо если указанная обработка соответствует порядку, предусмотренному коллективным договором, локальными актами работодателя, принятыми в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

-обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора.

5.5. Получение (сбор) персональных данных работников ГБДОУ осуществляет уполномоченное лицо.

5.5.1 Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению ГБДОУ, соблюдает принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные настоящей Политикой, соблюдает конфиденциальность персональных данных, принимает необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных». В поручении ГБДОУ определяются: перечень персональных данных; перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных; способы и цели их обработки; установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных; требования, предусмотренные частью 5 статьями 18 и 18.1 Федерального закона «О персональных данных»; обязанность по запросу ГБДОУ в течение срока действия поручения ГБДОУ, в том числе до обработки персональных данных, предоставлять документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения поручения ГБДОУ требований, установленных в соответствии с частью 3 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных»; обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных, в том числе требование об уведомлении ГБДОУ о случаях, предусмотренных частью 3.1 статьи 21 Федерального закона «О персональных данных».

5.6. Личное дело работника оформляется после издания приказа о приеме на работу.

5.6.1. Все документы личного дела подшиваются в обложку образца, установленного в организации. На ней указываются фамилия, имя, отчество работника.

5.6.2. Допускается нахождение в личном деле работника его фотографии размером 3х4 см.

5.6.3. Все документы, поступающие в личное дело, располагаются в хронологическом порядке. Листы документов, подшитых в личное дело, нумеруются.

5.6.4. Личное дело ведется на протяжении всей трудовой деятельности работника. Изменения, вносимые в личное дело, должны быть подтверждены соответствующими документами.

5.2 Хранение и передача персональных данных работников

5.2.1. Хранение персональных данных должно осуществляться 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 получателем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей, ели иное не предусмотрено федеральным законом.

5.2.2. Персональные данные работников образовательного учреждения хранятся на бумажных и электронных носителях в специально предназначенном для этого помещении.

5.2.3. Для организации хранения персональных данных в образовательной организации Комиссия по приведению документации в соответствие с требованиями законодательства РФ и другие, специально уполномоченные лица проводят мероприятия по определению круга информационных систем и совокупности обрабатываемых персональных данных, категорированию персональных данных и предварительной классификации информационных систем.

5.2.4. В процессе хранения персональных данных работников необходимо обеспечивать:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;

- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящей Политикой;

- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

5.2.5. Внутренний доступ к персональным данным работников в образовательной организации осуществляется в соответствии со списком лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным, утвержденным приказом заведующего ГБДОУ.

Лицо, которое получает личное дело другого работника во временное пользование, не имеет права делать в нем какие-либо пометки, исправления, вносить новые записи, извлекать документы из личного дела или помещать в него новые.

Иные права и обязанности работников образовательной организации, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных работников, определяются также должностными инструкциями.

5.2.6. Право внутреннего доступа к персональным данным работников образовательной организации имеют:

- заведующий ГБДОУ;

- заместитель заведующего по АХР ГБДОУ при исполнении обязанностей заведующего ГБДОУ;

- бухгалтер ГКУ ЦБ администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга, к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций,

-специалист по кадрам ГБДОУ,

- иные работники, определяемые приказом заведующего ГБДОУ в пределах своей компетенции.

5.2.7. Юридическим и физическим лицам, оказывающим услуги образовательной организации, которым необходим доступ к персональным данным работников образовательной организации в связи с выполнением ими обязательств по указанным договорам, соответствующие данные могут предоставляться работодателем только после подписания с ними договора

5.2.8. . Работники, осуществляющие обработку персональных данных, должны быть уведомлены о своих обязательствах не разглашать конфиденциальную информацию (персональные данные) работников, к которым они получили доступ.

5.2.9. Получателями персональных данных работника вне образовательной организации на законном основании являются:

- Орган, осуществляющий индивидуальный (персонифицированный) учет в Российской Федерации и территориальные органы (ст. 9,11 закона РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования» от 01.04.1996 № 27-ФЗ);

- органы Прокуратуры (п. 2.1 ст. 4 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»)

- правоохранительные органы (п. 4 ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- Федеральная служба судебных приставов и её территориальные органы при совершении исполнительных действий и исполнительного розыска (п. 2 ч. 1 ст. 64 и ч. 10 ст. 65 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», п. 2 ст. 12, п. 2 ст. 14 Федерального закона от 21.07.1997 № 118-ФЗ «О судебных приставах»);

- органы Федеральной налоговой службы РФ (ст. 9 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», ст. 24, 431 Налогового кодекса РФ);

- банк России (п. 3 ст. 32 закона РФ от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе»);

- государственные органы, отвечающие за профилактику коррупции (ст. 4 закона РФ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» от 03.12.2012 № 230-ФЗ);

- Федеральная инспекция труда;

- профессиональные союзы;

- военные комиссариаты;

- Федеральный фонд обязательного медицинского страхования РФ и его территориальные органы;

- медицинские учреждения, задействованные согласно Договоров к осмотру сотрудников ГБДОУ;

- иные органы государственной власти в пределах представленных законом полномочий.

5.2.10. В целях обеспечения соблюдения режима конфиденциальности персональных данных в образовательной организации должны вестись учетные документы движения персональных данных работников.

5.2.11. При передаче персональных данных работника Работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях

предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами;

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия;

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции;

- предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);

- осуществлять передачу персональных данных работников в пределах образовательной организации в соответствии с настоящей Политикой;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретной функции;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

VI. АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,

ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ СУБЪЕКТОВ НА ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

6.1. 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 (работника) или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных (работника) или его представителя.

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

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором;
- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

6.3 Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных (работника) не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

6.4 Право субъекта персональных данных (работника) на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с ч.8 ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

6.5 В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных (работника) или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзора) Оператор осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому 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 (работника) или третьих лиц.

6.6 В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных (работником) или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзором), или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение 7 (семи) рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

6.7 В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных (работника) или его представителя

в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо

запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

6.8 Субъект персональных данных (работник) вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных им для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения правил обработки персональных данных или обратиться с таким требованием в суд. Данное лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения требования субъекта персональных данных или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда, а если такой срок в решении суда не указан, то в течение 3 (трех) рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

6.9. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты достижения цели обработки персональных данных или с даты поступления отзыва, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодо-приобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- Оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;
- иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

6.10 В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного части 6.9 настоящей статьи, оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 (шесть) месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

6.11 В случае если обработка персональных данных осуществляется оператором без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, является акт об уничтожении персональных данных (Приложение №2).

6.12 В случае если обработка персональных данных осуществляется оператором с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, являются акт об уничтожении персональных данных, соответствующий требованиям, содержащимся в пунктах 3 и 4 Требований к подтверждению уничтожения персональных данных, и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (Приложение № 3).

6.13 Акт об уничтожении персональных данных должен содержать:

а) наименование (юридического лица) или фамилию, имя, отчество (при наличии) (физического лица) и адрес оператора;

б) наименование (юридического лица) или фамилию, имя, отчество (при наличии) (физического лица), адрес лица (лиц), осуществляющего (осуществляющих) обработку персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных по поручению оператора (если обработка была поручена такому (таким) лицу (лицам);

в) фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены;

г) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лиц (лица), уничтоживших персональные данные субъекта персональных данных, а также их (его) подпись;

д) перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;

е) наименование уничтоженного материального (материальных) носителя (носителей), содержащего (содержащих) персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации);

ж) наименование информационной (информационных) системы (систем) персональных данных, из которой (которых) были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации);

з) способ уничтожения персональных данных;

и) причину уничтожения персональных данных;

к) дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

6.14 . Акт об уничтожении персональных данных в электронной форме, подписанный в соответствии с законодательством Российской Федерации, признается электронным документом, равнозначным акту об уничтожении персональных данных на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью лиц, указанных в подпункте "г" пункта 3 Требований к подтверждению уничтожения персональных данных.

6.15 Выгрузка из журнала должна содержать:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены;

б) перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;

в) наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных;

г) причину уничтожения персональных данных;

д) дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

6.16 Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных.

VII. УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.2. ГБДОУ, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», до начала обработки персональных данных уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных (Приложение № 4).

7.3. Уведомление направляется в виде документа на бумажном носителе или в форме электронного документа и подписывается уполномоченным лицом. Уведомление содержит следующие сведения:

– наименование, адрес ГБДОУ;
– цель обработки персональных данных;
– описание мер, в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
– фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица, ответственных за организацию обработки персональных данных, и номера их контактных телефонов, почтовые адреса и адреса корпоративной электронной почты;
– дата начала обработки персональных данных;
– срок или условие прекращения обработки персональных данных;
– сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
– сведения о месте нахождения базы данных информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации;
– фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица, имеющих доступ и (или) осуществляющих на основании договора обработку персональных данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах;
– сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

7.4. В случае изменения указанных сведений, а также в случае прекращения обработки персональных данных ГБДОУ уведомляет об этом уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в течение десяти рабочих дней с даты возникновения таких изменений или с даты прекращения обработки персональных данных (Приложение № 5,6) .

VIII. СПОСОБЫ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

8.1. Защита персональных данных работников представляет собой регламентированный технологический, организационный и иной процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных работников образовательного учреждения и обеспечивающий надежную безопасность информации.

8.2. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников работодатель:

- обеспечивает защиту от несанкционированного доступа - хранение личных дел и документов, содержащие персональные данные работников, в запирающихся шкафах (сейфах);

- регламентирует состав работников, функциональные обязанности которых требуют соблюдения режима конфиденциальности;

- избирательно и обоснованно распределяет документы и информацию между работниками, имеющими доступ к персональным данным;

- своевременно обеспечивает работников информацией о требованиях законодательства по защите персональных данных;

- обеспечивает организацию порядка уничтожения информации;

- проводит разъяснительную работу с работниками, имеющими доступ к персональным данным, по предупреждению утраты сведений при работе с персональными данными.

8.3. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных работодателя, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей.

8.4. Для обеспечения внешней защиты персональных данных работников ГБДОУ:

- обеспечивает порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;

- организует пропускной режим;

- обеспечивает охрану территории, зданий, помещений, транспортных средств.

8.5. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных работников) (форма письменного обязательства о неразглашении конфиденциальной информации Приложение № 7).

8.6. В случае выявления недостоверных персональных данных работника или неправомерных действий с ними на период проверки работодатель обязан осуществить блокирование персональных данных работника с момента обращения его самого или его законного представителя либо получения запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов.

8.7. При выявлении неправомерных действий с персональными данными работника работодатель обязан устранить допущенные нарушения не более трех рабочих дней с даты такого выявления.

8.8. В случае невозможности устранения допущенных нарушений работодатель не позднее чем через три рабочих дня с даты выявления неправомерности действий с персональными данными работника обязан уничтожить персональные данные работника.

8.9. В случае отзыва работником согласия на обработку своих персональных данных (форма письменного отзыва согласия на обработку персональных данных работника Приложение № 8) работодатель обязан прекратить обработку персональных данных работника и уничтожить их в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между работником и работодателем.

8.10. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке организации и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках организации.

8.11. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных субъектов персональных данных (работников) организации, по телефону, факсу, электронной почте запрещается.

8.12. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

9.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работник несет дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, и иную юридическую ответственность в порядке, установленном федеральным законом.

9.3. Лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных работников, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом РФ об административных правонарушениях.

9.4. ГБДОУ вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных (работникам), которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);

- полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (работник), если персональные данные не распространяются, а так же не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных (работника) и используются оператором исключительно для

исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных (работником);

- являющихся общедоступными персональными данными;

- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных (работников);

- необходимых для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию ГБДОУ или иных аналогичных целях;

- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;

- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных (работников).

Во всех остальных случаях оператор (руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящая Политика является локальным нормативным актом ГБДОУ, принимается на общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ГБДОУ.

10.2. Изменения и дополнения в настоящую Политику вносятся в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ для принятия локальных нормативных актов.

10.3. Политика принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Политике принимаются в порядке, предусмотренном п. 10.1 настоящего Положения.

10.4. После принятия Политики (или изменений или дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

10.5. Работодатель обязан ознакомить работников с настоящей Политикой, а также с внесенными в него изменениями и дополнениями под роспись с указанием даты ознакомления

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

Приложение №1
к Положению о порядке обработки, распространении и защите персональных данных работников

Я, _____,

зарегистрированный (ая) по адресу:_____

_____

Паспорт №_____, выдан_____

_____

в соответствии со ст. 9 закона РФ от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных» свободно, своей волей и в целях :

	Обеспечения соблюдения требований законодательства РФ;
	корректного документального оформления трудовых правоотношений между мною и ГБДОУ детский сад «Лесное» Фрунзенского района Санкт-Петербурга;
	Отражения информации в кадровых документах;
	Начисления заработной платы;
	Представления законодательно установленной отчетности по физическим лицам в ИФНС и внебюджетные фонды;
	Подачи сведений в банк для оформления банковской карты и последующего перечисления на нее заработной платы;
	Предоставления налоговых вычетов;
	Обеспечения безопасных условий труда и моей безопасности;
	Обеспечения сохранности имущества, принадлежащего работодателю;
	Контроля требований к количеству и качеству выполняемой мной работы;
	Предоставления информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, предусмотренным действующим законодательством;
	Предоставления информации в медицинские учреждения, страховые компании;
	Предоставление информации в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга»;
	Исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
	Обеспечения предоставления мне социального пакета;
	Обеспечения выполнения мною должностных обязанностей (трудовой функции).

настоящим даю свое согласие **на автоматизированную, без использования средств автоматизации а также смешанную обработку , распространение, использование моих персональных данных** Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Лесное» присмотра и оздоровления Фрунзенского района Санкт-Петербурга (Ленинградская область, Лужский район, г.Луга, поселок Пансионат «Зеленый бор», детский городок «ЛЕСНОЕ") ИНН 4710023627, ОГРН 1034701560915 и распространение моих персональных данных, к которым относятся:

	Ф.И.О., год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес места жительства и регистрации, семейное положение, пол, номер мобильного телефона, адрес электронной почты;
	паспортные данные;
	данные страхового Свидетельства государственного пенсионного страхования;
	ИНН;
	данные документа воинского учета[1];
	документы об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировки, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
	анкетные данные, предоставленные мною при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
	данные иных документов, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены мною при заключении трудового договора или в период его действия[2];
	данные трудового договора и соглашений к нему;
	данные кадровых приказов о моем приеме, переводах, увольнении;
	данные личной карточки по формам Т-2 и Т-1;
	данные документов о прохождении мной аттестации, собеседования, повышения квалификации,

	результатов оценки и обучения;
	фотография;
	справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, или сведения из нее - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
	иные сведения обо мне, которые необходимо (ГБДОУ детский сад «Лесное» Фрунзенского района Санкт-Петербурга) для корректного документального оформления правоотношений между мною и (ГБДОУ детский сад «Лесное» Фрунзенского района Санкт-Петербурга).

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс		**Действия с персональными данными** **(Предоставление сведений неограниченному кругу лиц)**
https://ds-lesnoe.frunz.gov.spb.ru	предоставление информации на сайте образовательного учреждения ГБДОУ детский сад «Лесное» (в том числе фото и видео материалов)	**Да / нет**
https://online.sbis.ru/	предоставление информации на сайте Системы Бухгалтерской И Складской отчетности (СБИС)	**Да / нет**
https://edu-frn.spb.ru/	предоставление информации для автоматизированной системы Параграф	**Да / нет**
	предоставление информации для Платформы «1С: Предприятие»	**Да / нет**

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

ГБДОУ детский сад «Лесное» Фрунзенского района Санкт-Петербурга гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и «Положением о защите персональных данных работников ГБДОУ детский сад «Лесное» Фрунзенского района Санкт-Петербурга, с которым я ознакомлен (а) при трудоустройстве в ГБДОУ детский сад «Лесное» Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

Данное Согласие действует с момента заключения мною Трудового договора с ГБДОУ детский сад «Лесное» Фрунзенского района Санкт-Петербурга **и до дня отзыва в письменной форме .**

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Дата:_____ **Подпись**_____ /_____/

[1] Только для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

[2] Например, медицинские заключения, при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров и т.д.

Приложение №2

к Положению о порядке обработки, распространении и защите персональных данных работников

АКТ ОБ УНИЧТОЖЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Утверждаю
заведующий ГБДОУ детский сад «Лесное»
Фрунзенского района СПБ
_____ О.М. Дюкова
г. Луга п.п-т Зеленый бор д/г. Лесное

Акт
об уничтожении персональных данных сотрудников и соискателей

г. Луга «_____» _____ 20_____ года

Комиссия в составе:
председателя комиссии: _____;
секретаря комиссии: _____;
членов комиссии:
_____;
_____;
_____;
_____
составила настоящий акт о том, что «_____» _____ 20_____ года с помощью _____ в присутствии комиссии были уничтожены персональные данные работников ГБДОУ детский сад «Лесное» в следующем объеме:

№ п/п	Вид материального носителя персональных данных	Дата уничтожения	Процедура уничтожения материального носителя	Причина уничтожения материального носителя персональных данных
1				
2				
3				

Возможность дальнейшего использования персональных данных или их восстановления исключена. Данный факт подтверждает комиссия в составе:
председателя комиссии: _____;
секретаря комиссии: _____;
членов комиссии:
_____;
_____;
_____;
_____

Настоящий акт составлен в трех экземплярах:
первый экземпляр — у председателя комиссии;
второй экземпляр — в администрации;
третий экземпляр — подшит в дело № _____.

Приложение № 3

к Положению о порядке обработки, распространении и защите персональных данных работников

ВЫГРУЗКА ИЗ ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ СОБЫТИЙ В ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Ф. И. О. субъекта персональных данных	Перечень категорий уничтоженных персональных данных	Наименование информационной системы персональных данных	Причина уничтожения персональных данных	Дата уничтожения персональных данных

Приложение № 4

к Положению о порядке обработки, распространении и защите персональных данных работников

Уведомление
о намерении осуществлять обработку персональных данных

(фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер

индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица (полное и сокращенное (при наличии), его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес оператора)

1) с целью:

(цель обработки персональных данных)

осуществляет обработку:

(категории персональных данных, обрабатываемых с указанной целью)

принадлежащих:

(категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются с указанной целью)

на основании:

(правовое (правовые) основание (основания) обработки персональных данных, осуществляемой с указанной целью)

Обработка указанных персональных данных будет осуществляться путем:

(перечень действий с персональными данными, осуществляемых с указанной целью)

(способы обработки персональных данных, используемых с указанной целью)

2) с целью:

(цель обработки персональных данных)

осуществляет обработку:

(категории персональных данных, обрабатываемых с указанной целью)

принадлежащих:_____

(категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются с указанной целью)

на основании:

(правовое (правовые) основание (основания) обработки персональных данных, осуществляемой с указанной целью)

Обработка указанных персональных данных будет осуществляться путем:

(перечень действий с персональными данными, осуществляемых с указанной целью)

(способы обработки персональных данных, используемых с указанной целью)

с целью:

(цель обработки персональных данных)

осуществляет обработку:

(категории персональных данных, обрабатываемых с указанной целью)

принадлежащих:

(категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются с указанной целью)

на основании:

(правовое (правовые) основание (основания) обработки персональных данных, осуществляемой с указанной целью)

Обработка указанных персональных данных будет осуществляться путем:

(перечень действий с персональными данными, осуществляемых с указанной целью)

(способы обработки персональных данных, используемых с указанной целью)

Для обеспечения безопасности персональных данных, обрабатываемых в вышеуказанных целях, принимаются следующие меры:

(описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона

«О персональных данных», в том числе сведения о наличии

шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств)

Сведения о лицах, ответственных за организацию обработки персональных данных:

фамилия, имя, отчество (при наличии) лица или наименование юридического лица,

ответственных за организацию обработки персональных данных, и номера их

контактных телефонов, почтовые адреса и адреса электронной почты)

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год)

Срок или условие прекращения обработки персональных данных:

(число, месяц, год или основание (условие), наступление которого повлечет

прекращение обработки персональных данных)

Сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных :

Сведения о месте нахождения базы данных информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации:

(страна, адрес базы данных)

Сведения о лицах, имеющих доступ и (или) осуществляющих на основании договора обработку персональных данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах:

(фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица,

имеющих доступ и (или) осуществляющих на основании договора

обработку персональных данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах)

Сведения об обеспечении безопасности персональных данных:

(сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии

с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность (при наличии) оператора или иного уполномоченного лица оператора)	(подпись оператора или иного уполномоченного лица оператора)	(расшифровка подписи оператора или иного уполномоченного лица оператора)

г.

____ _____ ____

Приложение № 5

к Положению о порядке обработки, распространении и защите персональных данных работников

Уведомление
об изменении сведений, содержащихся в уведомлении о намерении осуществлять обработку персональных данных

(фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица (полное и сокращенное (при наличии), его идентификационный

номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес оператора)

(регистрационный номер записи в реестре операторов)

Дата изменения сведений, содержащихся в уведомлении о намерении осуществлять обработку персональных данных :

Сведения, содержащиеся в ранее представленном уведомлении о намерении осуществлять обработку персональных данных, подлежащие изменению:

1. Цель обработки персональных данных :

Категории персональных данных, обрабатываемых с указанной целью :

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются с указанной целью :

Правовое (правовые) основание (основания) обработки персональных данных, осуществляемой с указанной целью :

Перечень действий с персональными данными, осуществляемых с указанной целью:

Способы обработки персональных данных, используемых с указанной целью :

2. Цель обработки персональных данных:

Категории персональных данных, обрабатываемых с указанной целью:

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются с указанной целью:

Правовое (правовые) основание (основания) обработки персональных данных, осуществляемой с указанной целью:

Перечень действий с персональными данными, осуществляемых с указанной целью:

Способы обработки персональных данных, используемых с указанной целью:

Цель обработки персональных данных:

Категории персональных данных, обрабатываемых с указанной целью:

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются с указанной целью:

Правовое (правовые) основание (основания) обработки персональных данных, осуществляемой с указанной целью:

Перечень действий с персональными данными, осуществляемых с указанной целью:

Способы обработки персональных данных, используемых с указанной целью:

Описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств :

Сведения о лицах, ответственных за организацию обработки персональных данных :

Дата начала обработки персональных данных :

Срок или условие прекращения обработки персональных данных :

Сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных :

Сведения о месте нахождения базы данных информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации :

Сведения о лицах, имеющих доступ и (или) осуществляющих на основании договора обработку персональных данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах) :

Сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации :

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность (при наличии) оператора или иного уполномоченного лица оператора)	(подпись оператора или иного уполномоченного лица оператора) (подпись)	(расшифровка подписи оператора или иного уполномоченного лица оператора)

____ _____ ____ г.

Приложение № 6

к Положению о порядке обработки, распространении и защите персональных данных работников

Уведомление
о прекращении обработки персональных данных

(фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица (полное и сокращенное (при наличии),

его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес оператора)

(регистрационный номер записи в реестре операторов)

Основание прекращения обработки персональных данных:

(ликвидация оператора, реорганизация оператора, прекращение деятельности по обработке персональных данных,

аннулирование лицензии, наступление срока или условия прекращения обработки персональных данных, указанногов уведомлении, вступившее в законную силу решение суда и иные основания)

Дата прекращения обработки персональных данных :

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность (при наличии) оператора или иного уполномоченного лица оператора)	(подпись оператора или иного уполномоченного лица оператора)	(расшифровка подписи оператора или иного уполномоченного лица оператора)

г.

____ _____ ____

Приложение № 7

к Положению о порядке обработки, распространении и защите персональных данных работников

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

О НЕРАЗГЛАШЕНИИ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

(персональных данных работников)

В соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией

_____

(должность, фамилия, имя отчество работника)

обязан:

-знать перечень сведений конфиденциального характера в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Лесное» присмотра и оздоровления Фрунзенского района Санкт-Петербурга;

-хранить в тайне известные ему конфиденциальные сведения (включая персональные данные), информировать руководителя о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших ему известным попытках несанкционированного доступа к информации;

-соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них от посторонних лиц;

-знакомиться только с теми служебными документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

Работник осведомлен, что разглашение конфиденциальных сведений влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, что указано в трудовом договоре между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Лесное» присмотра и оздоровления Фрунзенского района Санкт-Петербурга и работником.

С перечнем сведений конфиденциального характера, обязанностями о неразглашении данных сведений, ставших известными мне в результате выполнения должностных обязанностей, и ответственностью за разглашение этих сведений ознакомлен(-а):

_____ _____ _____

должность подпись расшифровка подписи

«___» _____20___г

Приложение № 8

к Положению о порядке обработки, распространении и защите персональных данных работников

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ

работника Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Лесное» присмотра и оздоровления Фрунзенского района Санкт-Петербург на обработку персональных данных

Я, _____,
паспорт серия _____, номер _____, выдан (когда, кем) _____
проживающий (-ая) по адресу_____
_____, в соответствии с п. 1 ст. 9 Федерального закона "О персональных данных" N 152-ФЗ от 27.07.2006 года отзываю у Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Лесное» присмотра и оздоровления Фрунзенского района Санкт-Петербурга согласие на обработку моих персональных данных. Прошу прекратить обработку моих персональных данных в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва.

_____ _____ _____

должность подпись расшифровка подписи

«___» _____20___г.