

## **ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МАДОУ «Д/с №2»**

### **I. Общие положения**

1. Правила обработки персональных данных в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования «город Бугуруслан» «Детский сад комбинированного вида №2» (далее – МАДОУ «Д/с №2» ) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют 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 в МАДОУ «Д/с №2» .

2. Настоящие Правила определяют политику МАДОУ «Д/с №2» как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

3. Обработка персональных данных в МАДОУ «Д/с №2» осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

### **II. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных**

4. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в МАДОУ «Д/с №2» используются следующие процедуры:

1) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;

2) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных;

3) ознакомление работников, МАДОУ «Д/с №2» непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных и настоящими Правилами;

4) ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

5) осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

6) обеспечение недопустимости осуществления обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных;

7) обеспечение недопустимости осуществления объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

8) обеспечение соответствия содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

9) обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных.

III. Цели обработки персональных данных, содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются

5. В МАДОУ «Д/с №2» персональные данные обрабатываются в целях осуществления и выполнения возложенных на МАДОУ «Д/с №2» полномочий, в том числе, но не исключительно в целях обеспечения кадровой работы, а также содействия в выполнении осуществляемой работы, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения работниками МАДОУ «Д/с №2» должностных/служебных обязанностей, обеспечения личной безопасности работников МАДОУ «Д/с №2», подведомственных организаций и членов их семей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

6. В целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил, в МАДОУ «Д/с №2» обрабатываются следующие категории персональных данных:

1) фамилия, имя и отчество (прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения));

2) дата и место рождения;

3) сведения о гражданстве (в том числе предыдущее гражданство, иные гражданства);

4) сведения об образовании (наименование и год окончания образовательной организации, научной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, направление подготовки или специальность по документу об образовании);

5) сведения об ученой степени;

- 6) информация о владении иностранными языками;
- 7) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 8) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 9) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 10) идентификационный номер налогоплательщика;
- 11) номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 12) реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
- 13) отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- 14) семейное положение, состав семьи;
- 15) сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и иную деятельность), сведения о военной службе;
- 16) государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
- 17) сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);
- 18) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- 19) информация о наличии либо отсутствии судимости, сведения о фактах привлечения к административной и (или) уголовной ответственности и (или) уголовному преследованию (в каком году (годах), по какой статье (статьям)), сроках снятия (погашения) судимости (судимостей), сроках и основаниях прекращения уголовного преследования, сведения о наличии (отсутствии) приговора (приговоров) суда (судов) и (или) постановления (постановлений) следственных органов о прекращении уголовного дела или уголовного преследования о лишении права заниматься видами деятельности с участием несовершеннолетних, а также о судебных решениях, которыми отменялись, изменялись, признавались незаконными или необоснованными приговор (приговоры) либо постановление (постановления) о прекращении уголовного дела или уголовного преследования;
- 20) номер расчетного счета (номера расчетных счетов);
- 21) номер банковской карты (номера банковских карт);
- 22) сведения о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на

периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации не начислялись;

23) сведения о доходах физических лиц и суммах налога на доходы физических лиц;

24) сведения о социальном положении;

25) сведения о льготной категории;

26) сведения о наличии либо отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению,

подтвержденного заключением медицинского учреждения;

27) сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

28) личная фотография;

29) сведения о задолженности по налогам и сборам.

30) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящими Правилами.

7. В МАДОУ «Д/с №2» для каждой цели обработки персональных данных определяется содержание обрабатываемых персональных данных, перечисленное в подпунктах 1 - 24 пункта 6 настоящих Правил, и соответствующие категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в МАДОУ «Д/с №2», указанные в подпунктах 1 - 6 пункта 8 настоящих Правил.

8. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в МАДОУ «Д/с №2»:

1) Работники МАДОУ «Д/с №2» и члены их семей;

2) граждане, претендующие на замещение должностей в МАДОУ «Д/с №2», а также члены их семей;

3) граждане, обратившиеся в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

4) пользователи официального сайта МБОУ «СОШ №7» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

5) лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в МАДОУ «Д/с №2».

IV. Сроки обработки и хранения персональных данных, порядок их уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

9. Сроки обработки и хранения персональных данных в МАДОУ «Д/с №2» определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 поручителем по которому является субъект персональных данных.

Обработка персональных данных категорий субъектов, указанных в подпунктах 1 и 3 пункта 8 настоящих Правил, осуществляется, соответственно, в течение всего периода работы.

Обработка персональных данных категории субъектов, указанной в подпункте 2 пункта 8 настоящих Правил, осуществляется в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности Российской Федерации».

10. Сроки хранения документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные категорий субъектов, указанных в подпунктах 1 - 3 пункта 8 настоящих Правил, определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236 (далее - Перечень архивных документов).

Персональные данные категории субъектов, указанной в подпункте 4 пункта 8 настоящих Правил, хранятся в соответствии с Перечнем архивных документов.

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

11. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

Необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящими Правилами.

12. Контроль за хранением и использованием материальных носителей, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений МАДОУ «Д/с №2».

13. МАДОУ «Д/с №2», ответственным за документационное обеспечение, осуществляется систематический контроль и выделение

документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии МАДОУ «Д/с №2» , состав которой утверждается приказом МАДОУ «Д/с №2». По итогам заседания экспертной комиссии МАДОУ «Д/с №2» составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами экспертной комиссии МАДОУ «Д/с №2» и утверждается руководителем МАДОУ «Д/с №2» .

14. Уничтожению подлежат обрабатываемые персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится путем сжигания или с помощью бумагорезательной машины.

Уничтожение 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 (удаление, вымарывание).