

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Петрозаводского городского округа «Детский сад № 8 «Апельсин»
(МДОУ «Детский сад № 8»)



ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 1

к Положению о порядке обработки персональных данных в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Петрозаводского городского округа «Детский сад № 8 «Апельсин»

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, внести в Положение о порядке обработки персональных данных в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Петрозаводского городского округа «Детский сад № 8 «Апельсин», утверждённое 13.07.2022 следующие изменения:

1. Раздел II «Основные понятия и состав персональных данных работников» заменить на «Основные понятия и состав персональных данных работников и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора».
2. Пункт 2.1. изложить в следующей редакции:

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- **субъект персональных данных** - Работник, Кандидат на работу (Соискатель), Уволенный работник, Обучающийся (Воспитанник), Родитель (Законный представитель) обучающегося, Посетитель сайта МДОУ. Защита персональных данных Работника, Кандидата на работу (Соискателя), Уволенного работника, Обучающегося (Воспитанника), Родителя (законного представителя) обучающегося, Посетителя сайта МДОУ- деятельность МДОУ «Детский сад № 8» по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно-технических мер конфиденциальности информации;

- **оператор** – МДОУ «Детский сад № 8», вступившее в договорные отношения работником, родителем (законным представителем обучающегося и оказывающее услуги физическому лицу;

- **обучающийся (воспитанник)**– физическое лицо, несовершеннолетний ребёнок, проходящий обучение в МДОУ «Детский сад № 8» по основной образовательной программе дошкольного образования;

- **родитель (законный представитель) обучающегося** – физическое лицо, вступившее в договорные отношения с МДОУ «Детский сад № 8»;

- **персональные данные обучающегося** – информация, необходимая Оператору в связи с договорными отношениями и касающиеся конкретного ребёнка, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, данные свидетельства о рождении, социальное положение, СНИЛС, иные сведения; указанные заявителем;

- **персональные данные родителя (законного представителя) обучающегося** – информация, необходимая Оператору в связи с договорными отношениями и касающаяся конкретного родителя (законного представителя) обучающегося, в том числе фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное положение, состав семьи, паспортные данные, занимаемая должность, СНИЛС, адрес электронной почты, телефон, место работы или учёбы членов семьи и родственников, иные сведения, указанные заявителем;

- **персональные данные работника, соискателя, уволенного работника** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) на основании такой информации работнику, соискателю, уволенному работнику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;

- **обработка персональных данных** - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников МДОУ «Детский сад № 8»;

- **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;

- **подразделение информационной безопасности** – сотрудник МДОУ «Детский сад № 8», на которого возложены обязанности по обеспечению информационной безопасности и режима МДОУ «Детский сад № 8», в том числе обязанности по обработке персональных данных;

- **подразделение по работе с персоналом** - сотрудник МДОУ «Детский сад № 8», на которого возложены обязанности по работе с персоналом МДОУ «Детский сад № 8»;

- **информационная система персональных данных (ИСПД)** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

- **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;

- **использование персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом МДОУ «Детский сад № 8» 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;

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

- **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;

- **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых невозможно 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.

- **информация** - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления^[2].

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

3. Раздел II дополнить следующим пунктом:

2.4. Оператор обрабатывает персональные данные субъектов с их согласия, предоставляемого субъектами и/или их законными представителями, в том числе:

Категории данных	Персональные данные	Специальные данные
1. Цель обработки: Подбор персонала на вакантные должности		
Категории субъектов	Кандидаты на работу (соискатели)	
Перечень данных	фамилия, имя, отчество; пол; гражданство; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; номер телефона; адрес электронной почты; сведения об образовании; сведения о квалификации; сведения о профессиональной подготовке и повышении квалификации; профессия; сведения о трудовой деятельности; иные персональные данные, предоставляемые соискателями по их желанию	

Способы обработки	Смешанная обработка, с передачей по внутренней сети юридического лица, без передачи по сети Интернет, накопление, использование хранение, уничтожение
Сроки обработки	- до достижения целей обработки персональных данных; - в связи с отзывом согласия на обработку персональных данных;
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе для анкеты (резюме) соискателя – 30 дней
Порядок уничтожения	В соответствии с Регламентом уничтожения персональных данных в Учреждении в зависимости от способа обработки персональных данных и типа носителя персональных данных

2. Цель обработки: обеспечение соблюдения трудового законодательства РФ

Категории данных	Персональные данные	Специальные персональные данные
Категории субъектов	Работники, Уволенные работники	
Перечень данных	<p>фамилия, имя, отчество; пол; гражданство; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; данные документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации; адрес места жительства; номер телефона; адрес электронной почты; СНИЛС; ИНН; сведения об образовании; сведения о квалификации; сведения о профессиональной подготовке и повышении квалификации; семейное положение; доходы; реквизиты банковской карты; номер расчетного счета; номер лицевого счета; профессия; должность; отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями</p>	<p>сведения о состоянии здоровья; сведения о судимости</p>

	трудового законодательства
Способы обработки	Смешанная обработка, с передачей по внутренней сети юридического лица, без передачи по сети Интернет, накопление, использование хранение, уничтожение
Сроки обработки	- до достижения целей обработки персональных данных; - в связи с отзывом согласия на обработку персональных данных;
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе в составе личных дел – 50 лет
Порядок уничтожения	В соответствии с Регламентом уничтожения персональных данных в Учреждении в зависимости от способа обработки персональных данных и типа носителя персональных данных

3. Цель обработки: обеспечение пропускного режима на территорию Оператора

Категории данных	Персональные данные
Перечень данных	фамилия, имя, отчество
Категории субъектов	Посетители, Работники, Уволенные работники, Кандидаты на работу (соискатели), Законные представители воспитанников
Способы обработки	Неавтоматизированная, внесение персональных данных в журнал учета посетителей, накопление, использование хранение, уничтожение
Сроки обработки	- до достижения целей обработки персональных данных; - в связи с отзывом согласия на обработку персональных данных;
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные
Порядок уничтожения	В соответствии с Регламентом уничтожения персональных данных в Учреждении в зависимости от способа обработки персональных данных и типа носителя персональных данных

4. Цель обработки: обеспечение соблюдения законодательства РФ в сфере образования

Категории данных	Персональные данные	Специальные
------------------	---------------------	-------------

		персональные данные
Категории субъектов	Воспитанники	
Перечень данных	<p>фамилия, имя, отчество;</p> <p>пол;</p> <p>гражданство;</p> <p>год рождения;</p> <p>месяц рождения;</p> <p>дата рождения;</p> <p>место рождения;</p> <p>данные документа, удостоверяющего личность;</p> <p>адрес регистрации;</p> <p>адрес места жительства;</p> <p>СНИЛС;</p> <p>иные персональные данные, предоставляемые Воспитанниками необходимые для обеспечение соблюдения законодательства РФ в сфере образования и/или заключения и исполнения договоров</p>	сведения о состоянии здоровья
Способы обработки	Смешанная обработка, с передачей по внутренней сети юридического лица, без передачи по сети Интернет, накопление, использование хранение, уничтожение	
Сроки обработки	<p>- до достижения целей обработки персональных данных;</p> <p>- в связи с отзывом согласия на обработку персональных данных;</p>	
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные	
Порядок уничтожения	В соответствии с Регламентом уничтожения персональных данных в Учреждении в зависимости от способа обработки персональных данных и типа носителя персональных данных	
5. Цель обработки: обеспечение соблюдения законодательства РФ в сфере образования		
Категории данных	Персональные данные	
Категории субъектов	Законные представители воспитанников	

Перечень данных	<p>фамилия, имя, отчество; пол; год рождения; месяц рождения; дата рождения; данные документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации; адрес места жительства; номер телефона; адрес электронной почты; иные персональные данные, предоставляемые Законными представителями учащихся необходимые для обеспечения соблюдения законодательства РФ в сфере образования и/или заключения и исполнения договоров</p>
Способы обработки	Смешанная обработка, с передачей по внутренней сети юридического лица, без передачи по сети Интернет, накопление, хранение, уничтожение
Сроки обработки	<p>- до достижения целей обработки персональных данных;</p> <p>- в связи с отзывом согласия на обработку персональных данных;</p>
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные
Порядок уничтожения	В соответствии с Регламентом уничтожения персональных данных в Учреждении в зависимости от способа обработки персональных данных и типа носителя персональных данных

6. Цель обработки: обработка вопросов, жалоб и предложений от посетителей сайта

Категории субъектов	посетитель сайта – физическое лицо, принявшее настоящую Политику обработки персональных данных путем предоставления Оператору своих персональных данных в требуемом Оператором составе и объеме.
Перечень данных	<p>фамилия, имя, отчество; номер телефона; адрес электронной почты;</p>
Способы обработки	Смешанная обработка, с передачей по внутренней сети юридического лица, без передачи по сети Интернет, накопление, хранение, уничтожение
Сроки обработки	<p>- до достижения целей обработки персональных данных;</p> <p>- в связи с отзывом согласия на обработку персональных данных;</p>

Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные
Порядок уничтожения	В соответствии с Регламентом уничтожения персональных данных в Учреждении в зависимости от способа обработки персональных данных и типа носителя персональных данных

4. Раздел III «Сбор, обработка и защита персональных данных» дополнить пунктом 3.22. Оператор получает и обрабатывает обезличенные данные о посетителях официального сайта МДОУ (в том числе файлов «cookie») с помощью сервисов интернет-статистики «Яндекс.Метрика».

Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные
Порядок уничтожения	В соответствии с Регламентом уничтожения персональных данных в Учреждении в зависимости от способа обработки персональных данных и типа носителя персональных данных

4. Раздел III «Сбор, обработка и защита персональных данных» дополнить пунктом 3.22. Оператор получает и обрабатывает обезличенные данные о посетителях официального сайта МДОУ (в том числе файлов «cookie») с помощью сервисов интернет-статистики «Яндекс.Метрика».