

Мывкыд сӧвмӧдан сыктывкарса челядьӧс 93 №-а видзанін» школаӧдз велӧдан  
муниципальной сьӧмкуд учреждение

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 93 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара  
(МБДОУ «Детский сад № 93» г. Сыктывкара)

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 93» г. Сыктывкара  
\_\_\_\_\_ О.О. Вольф  
Приказ от 19 мая 2025 г. № 55-пд



### **ПОЛИТИКА**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 93 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара  
в отношении обработки персональных данных  
(новая редакция)**

г. Сыктывкар  
2025 г.

## **1. Общие положения**

### **1.1. Назначение документа**

1.1.1. Важнейшим условием реализации деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 93 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара (далее – ДОО № 93) является обеспечение необходимого и достаточного уровня информационной безопасности персональных данных (далее – ПДн) и процессов, в рамках которых они обрабатываются.

1.1.2. Обеспечение безопасности ПДн является одной из приоритетных задач ДОО № 93.

1.1.3. Обработка и обеспечение безопасности ПДн, осуществляется в ДОО № 93 в соответствии с законодательством Российской Федерации, в частности, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее — Федеральный закон № 152-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите ПДн при их обработке в информационных системах ПДн», приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю Российской Федерации от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в информационных системах ПДн».

### **1.2. Область применения**

1.2.1. Настоящая Политика определяет принципы, порядок и условия обработки ПДн различных категорий субъектов, чьи ПДн обрабатываются в ДОО № 93, с целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его ПДн, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2.2. Положения настоящей Политики распространяются на весь объем ПДн, обрабатываемых ДОО № 93, полученных как до, так и после вступления ее в силу. Политика также распространяется на все субъекты ПДн.

1.2.3. В соответствии с п. 2 ст. 18.1 Федерального закона № 152-ФЗ доступ к настоящему документу не может быть ограничен.

### **1.3. Вступление в силу**

1.3.1. Настоящая Политика вступает в силу со дня ее утверждения ДОО № 93 и действует бессрочно до признания ее утратившей силу или утверждения новой Политики.

### **1.4. Пересмотр**

1.4.1. Настоящая Политика подлежит изменению, дополнению в случае внесения изменений в действующие законодательные акты и появления новых законодательных актов, и специальных нормативных документов по обработке и защите ПДн, но не реже одного раза в три года.

1.4.2. Все изменения в настоящую Политику вносятся приказом ДОО № 93.

#### **1.4.3. Исполнение Политики**

С целью исполнения настоящей Политики в ДОО № 93 утверждены:

- Положение об обработке и защите ПДн;
- Правила обработки ПДн;
- Перечень обрабатываемых ПДн;
- Перечень работников, допущенных к неавтоматизированной обработке ПДн;
- Матрицы доступа к ресурсам ИСПДн;
- Перечень помещений, в которых ведется обработка ПДн;
- Списки лиц, имеющих право самостоятельного доступа в помещения, в которых ведется обработка ПДн;
- Перечень хранилищ ПДн и их материальных носителей;
- Планы проведения резервного копирования ПДн в информационных системах ПДн;
- иные локальные нормативные акты, принимаемые во исполнение требований законодательства Российской Федерации в области обработки и защиты ПДн.

## **2. Сведения об организации**

### **2.1. Реквизиты**

Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 93 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара.

ИНН/КПП: 1101483973/110101001

Юридический адрес: 167023, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая 79а.

Телефон: +7 (8212) 32-25-24

## **3. Понятие и состав ПДн**

### **3.1. Понятия и определения**

- ПДн – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту ПДн).
- обработка ПДн – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с ПДн данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн.
- ПДн, разрешенные субъектом ПДн для распространения, – ПДн, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом ПДн путем дачи согласия на обработку ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 152-ФЗ;
- оператор ПДн (оператор) – юридическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку ПДн, определяющее цели обработки ПДн, состав ПДн, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с ПДн;
- автоматизированная обработка ПДн – обработка ПДн с помощью средств вычислительной техники;
- распространение ПДн – действия, направленные на раскрытие ПДн неопределенному кругу лиц;
- предоставление ПДн – действия, направленные на раскрытие ПДн определенному лицу или определенному кругу лиц;
- блокирование ПДн – временное прекращение обработки ПДн (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения ПДн);
- уничтожение ПДн – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ПДн в информационной системе ПДн и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители ПДн;
- обезличивание ПДн – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность ПДн конкретному субъекту ПДн;
- информационная система ПДн – совокупность содержащихся в базах данных ПДн и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- трансграничная передача ПДн – передача ПДн на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

### **3.2. Субъекты ПДн**

ДОО № 93 осуществляет обработку ПДн следующих субъектов ПДн:

- работники (в т.ч. уволенные) ДОО № 93;
- близкие родственники работников ДОО № 93;

- воспитанники ДОО № 93;
- законные представители воспитанников ДОО № 93;
- близкие родственники законных представителей воспитанников ДОО № 93;
- соискатели;
- лица, забирающие воспитанников по доверенности;
- контрагенты (индивидуальные предприниматели);
- граждане, обратившиеся в ДОО № 93.

3.3. Цели обработки ПДн, их категории и перечень, категории субъектов, ПДн которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения ПДн

<b>1</b>	<b>Цель обработки: исполнение обязанностей работодателя (трудового, налогового, пенсионного, страхового законодательства РФ)</b>	
1.1	Категории субъектов	Работники (в т.ч. уволенные)
1.2	Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> <li>– первичные сведения (фамилия, имя, отчество; пол; место рождения; год и дата рождения; адреса регистрации и места жительства; номера телефонов (домашний, контактный); фотография);</li> <li>– сведения о реквизитах документов (паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); ИНН; СНИЛС; сведения из полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (серия, номер, дата); сведения из военного билета);</li> <li>– сведения о социальном положении (статус военнообязанного; семейное положение; состав семьи; сведения о социальных льготах);</li> <li>– сведения об образовании (уровень образования; наименование образовательного учреждения; сведения о документах, подтверждающих образование (наименование, номер, дата выдачи); специальность, квалификация по диплому; форма профессионального послевузовского образования, наименование образовательного/научного подразделения; номер/дата выдачи удостоверения о дополнительном образовании; специальность, ученая степень, ученое звание, дата присвоения ученой степени/звания);</li> <li>– сведения о трудовой деятельности (трудовой стаж (места работы, должности, периоды работы, причины увольнения); сведения о трудовой книжке (номер, серия, дата выдачи, записи в ней); должность, структурное подразделение; сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; сведения о повышении квалификации, переподготовке, аттестации (серия, номер, дата выдачи подтверждающего документа); сведения о поощрениях, наградах; специальные знания, специальная подготовка; сведения о трудовом договоре (номер, дата, условия, гарантии); сведения о командировках/отпусках; табельный номер);</li> <li>– бухгалтерские сведения (тарифная ставка (оклад); надбавка; лицевой расчетный счет);</li> <li>– медицинские сведения (сведения об ограниченных возможностях здоровья (без указания диагноза); противопоказания и медотводы; сведения о прививках; сведения об аллергии; сведения о медосмотрах/обследованиях).</li> </ul>

1.3	Основания обработки	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Согласие на обработку ПДн;</li> <li>– Согласие на обработку ПДн, разрешенных для распространения;</li> <li>– Трудовой договор (служебный контракт);</li> <li>– Трудовой кодекс РФ;</li> <li>– Приказ Министерства труда России от 19 мая 2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек»;</li> <li>– Постановление Государственного Комитета РФ по статистике от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».</li> </ul>
1.4	Способы обработки	Автоматизированная обработка и обработка без средств автоматизации
1.5	Сроки обработки	В течение срока действия трудового договора
1.6	Сроки хранения	Определены номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся ПДн, в том числе в составе личных дел – 50 лет
1.7	Условия прекращения обработки	<ul style="list-style-type: none"> <li>– достижение целей обработки ПДн;</li> <li>– окончание срока действия согласия на обработку ПДн, разрешенных для распространения;</li> <li>– отзыв согласия на обработку ПДн;</li> <li>– отзыв согласия на обработку ПДн, разрешенных для распространения;</li> <li>– расторжение трудового договора (служебного контракта) или по его окончанию;</li> <li>– истечение срока хранения документов, содержащих ПДн;</li> <li>– выявление факта неправомерной обработки ПДн.</li> </ul>
1.8	Порядок уничтожения	Уничтожаются в соответствии с Регламентом учета, хранения и уничтожения машинных носителей информации, Правилами работы с обезличенными данными и Правилами обработки ПДн, утвержденными в ДОО № 93 , в зависимости от типа носителя ПДн
<b>2</b>	<b>Цель обработки: ведение кадрового делопроизводства и бухгалтерского учета</b>	
2.1	Категории субъектов	Работники (в т.ч. уволенные)
2.2	Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> <li>– первичные сведения (фамилия, имя, отчество; пол; место рождения; год и дата рождения; адреса регистрации и места жительства; номера телефонов (домашний, контактный); фотография);</li> <li>– сведения о реквизитах документов (паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); ИНН; СНИЛС; сведения из полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (серия, номер, дата); сведения из военного билета);</li> <li>– сведения о социальном положении (статус военнообязанного; семейное положение; состав семьи; сведения о социальных льготах);</li> <li>– сведения об образовании (уровень образования; наименование образовательного учреждения; сведения о документах, подтверждающих образование (наименование, номер, дата</li> </ul>

		<p>выдачи); специальность, квалификация по диплому; форма профессионального послевузовского образования, наименование образовательного/научного подразделения; номер/дата выдачи удостоверения о дополнительном образовании; специальность, ученая степень, ученое звание, дата присвоения ученой степени/звания);</p> <p>– сведения о трудовой деятельности (трудовой стаж (места работы, должности, периоды работы, причины увольнения); сведения о трудовой книжке (номер, серия, дата выдачи, записи в ней); должность, структурное подразделение; сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; сведения о повышении квалификации, переподготовке, аттестации (серия, номер, дата выдачи подтверждающего документа); сведения о поощрениях, наградах; специальные знания, специальная подготовка; сведения о трудовом договоре (номер, дата, условия, гарантии); сведения о командировках/отпусках; табельный номер);</p> <p>– медицинские сведения (сведения об ограниченных возможностях здоровья (без указания диагноза); противопоказания и медотводы; сведения о прививках; сведения об аллергии; сведения о медосмотрах/обследованиях).</p>
2.3	Основания обработки	<p>– Согласие на обработку ПДн;</p> <p>– Согласие на обработку ПДн, разрешенных для распространения;</p> <p>– Трудовой договор (служебный контракт);</p> <p>– Трудовой кодекс РФ;</p> <p>– Приказ Министерства труда России от 19 мая 2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек»;</p> <p>– Постановление Государственного Комитета РФ по статистике от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».</p>
2.4	Способы обработки	Автоматизированная обработка и обработка без средств автоматизации
2.5	Сроки обработки	В течение срока действия трудового договора
2.6	Сроки хранения	Определены номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся ПДн, в том числе в составе личных дел – 50 лет
2.7	Условия прекращения обработки	<p>– достижение целей обработки ПДн;</p> <p>– окончание срока действия согласия на обработку ПДн, разрешенных для распространения;</p> <p>– отзыв согласия на обработку ПДн;</p> <p>– отзыв согласия на обработку ПДн, разрешенных для распространения;</p> <p>– расторжение трудового договора (служебного контракта) или по его окончанию;</p> <p>– истечение срока хранения документов, содержащих ПДн;</p> <p>– выявление факта неправомерной обработки ПДн.</p>
2.8	Порядок уничтожения	Уничтожаются в соответствии с Регламентом учета, хранения и уничтожения машинных носителей информации, Правилами

		работы с обезличенными данными и Правилами обработки ПДн, утвержденными в ДОО № 93, в зависимости от типа носителя ПДн
<b>3</b>	<b>Цель обработки: обучение, повышение квалификации</b>	
3.1	Категории субъектов	Работники (в т.ч. уволенные)
3.2	Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> <li>– первичные сведения (фамилия, имя, отчество; пол; место рождения; год и дата рождения; адреса регистрации и места жительства; номера телефонов (домашний, контактный));</li> <li>– сведения о реквизитах документов (паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан));</li> <li>– сведения об образовании (уровень образования; наименование образовательного учреждения; сведения о документах, подтверждающих образование (наименование, номер, дата выдачи); специальность, квалификация по диплому; форма профессионального послевузовского образования, наименование образовательного/научного подразделения; номер/дата выдачи удостоверения о дополнительном образовании; специальность, ученая степень, ученое звание, дата присвоения ученой степени/звания);</li> <li>– сведения о трудовой деятельности (трудовой стаж (места работы, должности, периоды работы, причины увольнения); сведения о трудовой книжке (номер, серия, дата выдачи, записи в ней); должность, структурное подразделение; сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; сведения о повышении квалификации, переподготовке, аттестации (серия, номер, дата выдачи подтверждающего документа); сведения о поощрениях, наградах; специальные знания, специальная подготовка; сведения о трудовом договоре (номер, дата, условия, гарантии); сведения о командировках/отпусках; табельный номер).</li> </ul>
3.3	Основания обработки	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Согласие на обработку ПДн;</li> <li>– Согласие на обработку ПДн, разрешенных для распространения;</li> <li>– Трудовой договор (служебный контракт);</li> <li>– Трудовой кодекс РФ.</li> </ul>
3.4	Способы обработки	Автоматизированная обработка и обработка без средств автоматизации
3.5	Сроки обработки	В течение срока действия трудового договора
3.6	Сроки хранения	Определены номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся ПДн, в том числе в составе личных дел – 50 лет
3.7	Условия прекращения обработки	<ul style="list-style-type: none"> <li>– достижение целей обработки ПДн;</li> <li>– окончание срока действия согласия на обработку ПДн, разрешенных для распространения;</li> <li>– отзыв согласия на обработку ПДн;</li> <li>– отзыв согласия на обработку ПДн, разрешенных для распространения;</li> <li>– расторжение трудового договора (служебного контракта) или по его окончанию;</li> <li>– истечение срока хранения документов, содержащих ПДн;</li> </ul>

		– выявление факта неправомерной обработки ПДн.
3.8	Порядок уничтожения	Уничтожаются в соответствии с Регламентом учета, хранения и уничтожения машинных носителей информации, Правилами работы с обезличенными данными и Правилами обработки ПДн, утвержденными в ДОО № 93, в зависимости от типа носителя ПДн
<b>4</b>	<b>Цель обработки: участие в творческой деятельности, освещение трудовой деятельности ДОО № 93</b>	
4.1	Категории субъектов	Работники (в т.ч. уволенные)
4.2	Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> <li>– первичные сведения (фамилия, имя, отчество; общие фото с мероприятий);</li> <li>– сведения об образовании (уровень образования; наименование образовательного учреждения);</li> <li>– сведения о трудовой деятельности (место работы; должность).</li> </ul>
4.3	Основания обработки	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Согласие на обработку ПДн;</li> <li>– Согласие на обработку ПДн, разрешенных для распространения;</li> <li>– Трудовой договор (служебный контракт);</li> <li>– Трудовой кодекс РФ.</li> </ul>
4.4	Способы обработки	Автоматизированная обработка и обработка без средств автоматизации
4.5	Сроки обработки	В течение срока действия трудового договора
4.6	Сроки хранения	Определены номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся ПДн, в том числе в составе личных дел – 50 лет
4.7	Условия прекращения обработки	<ul style="list-style-type: none"> <li>– достижение целей обработки ПДн;</li> <li>– окончание срока действия согласия на обработку ПДн, разрешенных для распространения;</li> <li>– отзыв согласия на обработку ПДн;</li> <li>– отзыв согласия на обработку ПДн, разрешенных для распространения;</li> <li>– расторжение трудового договора (служебного контракта) или по его окончанию;</li> <li>– истечение срока хранения документов, содержащих ПДн;</li> <li>– выявление факта неправомерной обработки ПДн.</li> </ul>
4.8	Порядок уничтожения	Уничтожаются в соответствии с Регламентом учета, хранения и уничтожения машинных носителей информации, Правилами работы с обезличенными данными и Правилами обработки ПДн, утвержденными в ДОО № 93, в зависимости от типа носителя ПДн
<b>5</b>	<b>Цель обработки: исполнение обязанностей работодателя (трудового, налогового, пенсионного, страхового законодательства РФ)</b>	
5.1	Категории субъектов	Близкие родственники работников
5.2	Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> <li>– первичные сведения (фамилия, имя, отчество; пол; место рождения; год и дата рождения; адреса регистрации и места жительства; номера телефонов (домашний, контактный));</li> <li>– сведения о реквизитах документов (паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); данные свидетельства о рождении; данные свидетельства о браке);</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>– сведения об образовании (уровень образования; наименование образовательного учреждения);</li> <li>– сведения о трудовой деятельности (место работы; должность).</li> </ul>
5.3	Основания обработки	– Трудовой договор (служебный контракт) с Работником.
5.4	Способы обработки	Автоматизированная обработка и обработка без средств автоматизации
5.5	Сроки обработки	В течение срока действия трудового договора с Работником
5.6	Сроки хранения	Определены номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся ПДн, в том числе в составе личных дел – 50 лет
5.7	Условия прекращения обработки	<ul style="list-style-type: none"> <li>– достижение целей обработки ПДн;</li> <li>– расторжение трудового договора (служебного контракта) с Работником или по его окончании;</li> <li>– истечение срока хранения документов, содержащих ПДн;</li> <li>– выявление факта неправомерной обработки ПДн.</li> </ul>
5.8	Порядок уничтожения	Уничтожаются в соответствии с Регламентом учета, хранения и уничтожения машинных носителей информации, Правилами работы с обезличенными данными и Правилами обработки ПДн, утвержденными в ДОО № 93, в зависимости от типа носителя ПДн
<b>6</b>	<b>Цель обработки: ведение кадрового делопроизводства и бухгалтерского учета</b>	
6.1	Категории субъектов	Близкие родственники работников
6.2	Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> <li>– первичные сведения (фамилия, имя, отчество; пол; место рождения; год и дата рождения; адреса регистрации и места жительства; номера телефонов (домашний, контактный));</li> <li>– сведения о реквизитах документов (паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); данные свидетельства о рождении; данные свидетельства о браке);</li> <li>– сведения об образовании (уровень образования; наименование образовательного учреждения);</li> <li>– сведения о трудовой деятельности (место работы; должность).</li> </ul>
6.3	Основания обработки	– Трудовой договор (служебный контракт) с Работником.
6.4	Способы обработки	Автоматизированная обработка и обработка без средств автоматизации
6.5	Сроки обработки	В течение срока действия трудового договора
6.6	Сроки хранения	Определены номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся ПДн, в том числе в составе личных дел – 50 лет
6.7	Условия прекращения обработки	<ul style="list-style-type: none"> <li>– достижение целей обработки ПДн;</li> <li>– расторжение трудового договора (служебного контракта) с Работником или по его окончании;</li> <li>– истечение срока хранения документов, содержащих ПДн;</li> <li>– выявление факта неправомерной обработки ПДн.</li> </ul>
6.8	Порядок уничтожения	Уничтожаются в соответствии с Регламентом учета, хранения и уничтожения машинных носителей информации, Правилами работы с обезличенными данными и Правилами обработки ПДн,

		утвержденными в ДОО № 93, в зависимости от типа носителя ПДн
<b>7</b>	<b>Цель обработки: подбор персонала (соискателей) на вакантные должности ДОО № 93</b>	
7.1	Категории субъектов	Соискатели
7.2	Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> <li>– первичные сведения (фамилия, имя, отчество; пол; место рождения; год и дата рождения; адреса регистрации и места жительства; номера телефонов (домашний, контактный));</li> <li>– сведения о реквизитах документов (паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан));</li> <li>– сведения об образовании (уровень образования; наименование образовательного учреждения; сведения о документах, подтверждающих образование (наименование, номер, дата выдачи); специальность, квалификация по диплому);</li> <li>– сведения о трудовой деятельности (трудовой стаж (места работы, должности, периоды работы, причины увольнения); сведения о трудовой книжке (номер, серия, дата выдачи, записи в ней); должность; сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; сведения о повышении квалификации, переподготовке, аттестации (серия, номер, дата выдачи подтверждающего документа));</li> <li>– медицинские сведения (сведения о медосмотрах/обследованиях).</li> </ul>
7.3	Основания обработки	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Согласие на обработку ПДн;</li> <li>– Согласие на обработку ПДн, разрешенных для распространения;</li> <li>– Трудовой кодекс РФ.</li> </ul>
7.4	Способы обработки	Автоматизированная обработка и обработка без средств автоматизации
7.5	Сроки обработки	В течение срока, необходимого для рассмотрения кандидатуры и заключения трудового договора
7.6	Сроки хранения	Определены номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся ПДн, в том числе в составе личных дел – 50 лет
7.7	Условия прекращения обработки	<ul style="list-style-type: none"> <li>– достижение целей обработки ПДн;</li> <li>– окончание срока действия согласия на обработку ПДн, разрешенных для распространения;</li> <li>– отзыв согласия на обработку ПДн;</li> <li>– отзыв согласия на обработку ПДн, разрешенных для распространения;</li> <li>– отказ в принятии на работу;</li> <li>– истечение срока хранения документов, содержащих ПДн;</li> <li>– выявление факта неправомерной обработки ПДн.</li> </ul>
7.8	Порядок уничтожения	Уничтожаются в соответствии с Регламентом учета, хранения и уничтожения машинных носителей информации, Правилами работы с обезличенными данными и Правилами обработки ПДн, утвержденными в ДОО № 93, в зависимости от типа носителя ПДн
<b>8</b>	<b>Цель обработки: заключение и исполнение договора на оказание образовательных и воспитательных услуг</b>	
8.1	Категории	Воспитанники

	субъектов	
8.2	Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> <li>– первичные сведения (фамилия, имя, отчество; пол; место рождения; год и дата рождения; адреса регистрации и места жительства);</li> <li>– сведения о реквизитах документов (данные свидетельства о рождении; СНИЛС; сведения из полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (серия, номер, дата));</li> <li>– сведения о социальном положении (состав семьи);</li> <li>– сведения об образовании (уровень образования; наименование образовательного учреждения);</li> <li>– медицинские сведения (сведения об ограниченных возможностях здоровья (без указания диагноза)).</li> </ul>
8.3	Основания обработки	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Согласие законного представителя на обработку ПДн его подопечного;</li> <li>– Согласие законного представителя на обработку ПДн его подопечного, разрешенных для распространения;</li> <li>– Договор на оказание услуг.</li> </ul>
8.4	Способы обработки	Автоматизированная обработка и обработка без средств автоматизации
8.5	Сроки обработки	В течение срока реализации образовательной программы
8.6	Сроки хранения	Определены номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся ПДн
8.7	Условия прекращения обработки	<ul style="list-style-type: none"> <li>– достижения целей обработки ПДн;</li> <li>– окончания срока действия согласия законного представителя на обработку ПДн его подопечного, разрешенных для распространения;</li> <li>– отзыва согласия законного представителя на обработку ПДн его подопечного;</li> <li>– отзыва согласия законного представителя на обработку ПДн его подопечного, разрешенных для распространения;</li> <li>– расторжения договора на оказание услуг или по его окончанию;</li> <li>– истечения срока хранения документов, содержащих ПДн;</li> <li>– выявления факта неправомерной обработки ПДн.</li> </ul>
8.8	Порядок уничтожения	Уничтожаются в соответствии с Регламентом учета, хранения и уничтожения машинных носителей информации, Правилами работы с обезличенными данными и Правилами обработки ПДн, утвержденными в ДОО № 93, в зависимости от типа носителя ПДн
9	<b>Цель обработки: заключение и исполнение договора на оказание дополнительных услуг</b>	
9.1	Категории субъектов	Воспитанники
9.2	Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> <li>– первичные сведения (фамилия, имя, отчество; пол; место рождения; год и дата рождения; адреса регистрации и места жительства);</li> <li>– сведения о реквизитах документов (данные свидетельства о рождении; СНИЛС);</li> <li>– сведения о социальном положении (состав семьи);</li> <li>– сведения об образовании (уровень образования; наименование</li> </ul>

		образовательного учреждения); – медицинские сведения (сведения об ограниченных возможностях здоровья (без указания диагноза)).
9.3	Основания обработки	– Согласие законного представителя на обработку ПДн его подопечного; – Согласие законного представителя на обработку ПДн его подопечного, разрешенных для распространения; – Договор на оказание услуг.
9.4	Способы обработки	Автоматизированная обработка и обработка без средств автоматизации
9.5	Сроки обработки	В течение срока реализации образовательной программы
9.6	Сроки хранения	Определены номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся ПДн
9.7	Условия прекращения обработки	– достижения целей обработки ПДн; – окончания срока действия согласия законного представителя на обработку ПДн его подопечного, разрешенных для распространения; – отзыва согласия законного представителя на обработку ПДн его подопечного; – отзыва согласия законного представителя на обработку ПДн его подопечного, разрешенных для распространения; – расторжения договора на оказание услуг или по его окончанию; – истечения срока хранения документов, содержащих ПДн; – выявления факта неправомерной обработки ПДн.
9.8	Порядок уничтожения	Уничтожаются в соответствии с Регламентом учета, хранения и уничтожения машинных носителей информации, Правилами работы с обезличенными данными и Правилами обработки ПДн, утвержденными в ДОО № 93, в зависимости от типа носителя ПДн
<b>10</b>	<b>Цель обработки: участие в творческой деятельности, освещение трудовой деятельности ДОО № 93</b>	
10.1	Категории субъектов	Воспитанники
10.2	Перечень данных	– первичные сведения (фамилия, имя, отчество; общие фото с мероприятий); – сведения об образовании (уровень образования; наименование образовательного учреждения).
10.3	Основания обработки	– Согласие законного представителя на обработку ПДн его подопечного; – Согласие законного представителя на обработку ПДн его подопечного, разрешенных для распространения; – Договор на оказание услуг.
10.4	Способы обработки	Автоматизированная обработка и обработка без средств автоматизации
10.5	Сроки обработки	В течение срока реализации образовательной программы
10.6	Сроки хранения	Определены номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся ПДн
10.7	Условия прекращения	– достижения целей обработки ПДн; – окончания срока действия согласия законного представителя

	обработки	на обработку ПДн его подопечного, разрешенных для распространения; – отзыва согласия законного представителя на обработку ПДн его подопечного; – отзыва согласия законного представителя на обработку ПДн его подопечного, разрешенных для распространения; – расторжения договора на оказание услуг или по его окончанию; – истечения срока хранения документов, содержащих ПДн; – выявления факта неправомерной обработки ПДн.
10.8	Порядок уничтожения	Уничтожаются в соответствии с Регламентом учета, хранения и уничтожения машинных носителей информации, Правилами работы с обезличенными данными и Правилами обработки ПДн, утвержденными в ДОО № 93, в зависимости от типа носителя ПДн
<b>11</b>	<b>Цель обработки: заключение и исполнение договора на оказание образовательных и воспитательных услуг</b>	
11.1	Категории субъектов	Законные представители воспитанников ДОО № 93
11.2	Перечень данных	– первичные сведения (фамилия, имя, отчество; пол; место рождения; год и дата рождения; адреса регистрации и места жительства; номера телефонов (домашний, контактный)); – сведения о реквизитах документов (паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); СНИЛС); – сведения о социальном положении (семейное положение; состав семьи; сведения о социальных льготах); – сведения об образовании (уровень образования; наименование образовательного учреждения); – сведения о трудовой деятельности (место работы; должность).
11.3	Основания обработки	– Согласие на обработку ПДн; – Согласие на обработку ПДн, разрешенных для распространения; – Договор на оказание услуг.
11.4	Способы обработки	Автоматизированная обработка и обработка без средств автоматизации
11.5	Сроки обработки	В течение срока реализации образовательной программы
11.6	Сроки хранения	Определены номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся ПДн
11.7	Условия прекращения обработки	– достижение целей обработки ПДн; – окончание срока действия согласия на обработку ПДн, разрешенных для распространения; – отзыв согласия на обработку ПДн; – отзыв согласия на обработку ПДн, разрешенных для распространения; – расторжение договора на оказание услуг или по его окончанию; – истечение срока хранения документов, содержащих ПДн; – выявление факта неправомерной обработки ПДн.
11.8	Порядок уничтожения	Уничтожаются в соответствии с Регламентом учета, хранения и уничтожения машинных носителей информации, Правилами работы с обезличенными данными и Правилами обработки ПДн,

		утвержденными в ДОО № 93, в зависимости от типа носителя ПДн
<b>12</b>	<b>Цель обработки: заключение и исполнение договора на оказание дополнительных услуг</b>	
12.1	Категории субъектов	Законные представители воспитанников ДОО № 93
12.2	Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> <li>– первичные сведения (фамилия, имя, отчество; пол; место рождения; год и дата рождения; адреса регистрации и места жительства; номера телефонов (домашний, контактный));</li> <li>– сведения о реквизитах документов (паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); ИНН);</li> <li>– сведения о трудовой деятельности (место работы; должность).</li> </ul>
12.3	Основания обработки	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Согласие на обработку ПДн;</li> <li>– Согласие на обработку ПДн, разрешенных для распространения;</li> <li>– Договор на оказание услуг.</li> </ul>
12.4	Способы обработки	Автоматизированная обработка и обработка без средств автоматизации
12.5	Сроки обработки	В течение срока реализации образовательной программы
12.6	Сроки хранения	Определены номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся ПДн
12.7	Условия прекращения обработки	<ul style="list-style-type: none"> <li>– достижение целей обработки ПДн;</li> <li>– окончание срока действия согласия на обработку ПДн, разрешенных для распространения;</li> <li>– отзыв согласия на обработку ПДн;</li> <li>– отзыв согласия на обработку ПДн, разрешенных для распространения;</li> <li>– расторжение договора на оказание услуг или по его окончанию;</li> <li>– истечение срока хранения документов, содержащих ПДн;</li> <li>– выявление факта неправомерной обработки ПДн.</li> </ul>
12.8	Порядок уничтожения	Уничтожаются в соответствии с Регламентом учета, хранения и уничтожения машинных носителей информации, Правилами работы с обезличенными данными и Правилами обработки ПДн, утвержденными в ДОО № 93, в зависимости от типа носителя ПДн
<b>13</b>	<b>Цель обработки: участие в творческой деятельности, освещение трудовой деятельности ДОО № 93</b>	
13.1	Категории субъектов	Законные представители воспитанников ДОО № 93
13.2	Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> <li>– первичные сведения (фамилия, имя, отчество; общие фото с мероприятий);</li> <li>– сведения об образовании (уровень образования; наименование образовательного учреждения);</li> <li>– сведения о трудовой деятельности (место работы; должность).</li> </ul>
13.3	Основания обработки	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Согласие на обработку ПДн;</li> <li>– Согласие на обработку ПДн, разрешенных для распространения;</li> <li>– Договор на оказание услуг.</li> </ul>
13.4	Способы обработки	Автоматизированная обработка и обработка без средств автоматизации

13.5	Сроки обработки	В течение срока реализации образовательной программы
13.6	Сроки хранения	Определены номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся ПДн
13.7	Условия прекращения обработки	<ul style="list-style-type: none"> <li>– достижение целей обработки ПДн;</li> <li>– окончание срока действия согласия на обработку ПДн, разрешенных для распространения;</li> <li>– отзыв согласия на обработку ПДн;</li> <li>– отзыв согласия на обработку ПДн, разрешенных для распространения;</li> <li>– расторжение договора на оказание услуг или по его окончанию;</li> <li>– истечение срока хранения документов, содержащих ПДн;</li> <li>– выявление факта неправомерной обработки ПДн.</li> </ul>
13.8	Порядок уничтожения	Уничтожаются в соответствии с Регламентом учета, хранения и уничтожения машинных носителей информации, Правилами работы с обезличенными данными и Правилами обработки ПДн, утвержденными в ДОО № 93, в зависимости от типа носителя ПДн
<b>14</b>	<b>Цель обработки: обеспечение возможности забирать воспитанников по доверенности</b>	
14.1	Категории субъектов	Лица, забирающие воспитанников по доверенности
14.2	Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> <li>– первичные сведения (фамилия, имя, отчество; пол; место рождения; год и дата рождения; адреса регистрации и места жительства; номера телефонов (домашний, контактный));</li> <li>– сведения о реквизитах документов (паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан));</li> <li>– сведения о социальном положении (состав семьи).</li> </ul>
14.3	Основания обработки	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Договор на оказание услуг;</li> <li>– Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».</li> </ul>
14.4	Способы обработки	Обработка без средств автоматизации
14.5	Сроки обработки	В течение срока реализации образовательной программы
14.6	Сроки хранения	Определены номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся ПДн
14.7	Условия прекращения обработки	<ul style="list-style-type: none"> <li>– достижение целей обработки ПДн;</li> <li>– расторжение договора на оказание услуг или по его окончанию;</li> <li>– истечение срока хранения документов, содержащих ПДн;</li> <li>– выявление факта неправомерной обработки ПДн.</li> </ul>
14.8	Порядок уничтожения	Уничтожаются в соответствии с Регламентом учета, хранения и уничтожения машинных носителей информации, Правилами работы с обезличенными данными и Правилами обработки ПДн, утвержденными в ДОО № 93, в зависимости от типа носителя ПДн
<b>15</b>	<b>Цель обработки: заключение договоров на оказание услуг</b>	
15.1	Категории субъектов	Контрагенты (индивидуальные предприниматели)
15.2	Перечень	– первичные сведения (фамилия, имя, отчество; адреса

	данных	регистрации и места жительства; номера телефонов (домашний, контактный)); – сведения о реквизитах документов (паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); ИНН); – сведения о трудовой деятельности (место работы; должность); – бухгалтерские сведения (лицевой расчетный счет; начисленные суммы).
15.3	Основания обработки	– Согласие на обработку ПДн; – Согласие на обработку ПДн, разрешенных для распространения; – Договор на оказание услуг.
15.4	Способы обработки	Автоматизированная обработка и обработка без средств автоматизации
15.5	Сроки обработки	В течение срока, необходимого для исполнения заключенного договора
15.6	Сроки хранения	Определены номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся ПДн
15.7	Условия прекращения обработки	– достижение целей обработки ПДн; – окончание срока действия согласия на обработку ПДн, разрешенных для распространения; – отзыв согласия на обработку ПДн; – отзыв согласия на обработку ПДн, разрешенных для распространения; – расторжение договора на оказание услуг или по его окончанию; – истечение срока хранения документов, содержащих ПДн; – выявление факта неправомерной обработки ПДн.
15.8	Порядок уничтожения	Уничтожаются в соответствии с Регламентом учета, хранения и уничтожения машинных носителей информации, Правилами работы с обезличенными данными и Правилами обработки ПДн, утвержденными в ДОО № 93, в зависимости от типа носителя ПДн
<b>16</b>	<b>Цель обработки: ответ на обращение граждан</b>	
16.1	Категории субъектов	Граждане, обратившиеся в ДОО № 93
16.2	Перечень данных	– первичные сведения (фамилия, имя, отчество; адреса регистрации и места жительства; номера телефонов (домашний, контактный); фотография).
16.3	Основания обработки	– Согласие на обработку ПДн; – Федеральный закон № 59-ФЗ от 02.05.2006 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
16.4	Способы обработки	Автоматизированная обработка и обработка без средств автоматизации
16.5	Сроки обработки	В течение срока, необходимого для ответа на обращение
16.6	Сроки хранения	Определены номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся ПДн
16.7	Условия прекращения обработки	– достижение целей обработки ПДн; – отзыв согласия на обработку ПДн; – истечение срока хранения документов, содержащих ПДн; – выявление факта неправомерной обработки ПДн.



16.8	Порядок уничтожения	Уничтожаются в соответствии с Регламентом учета, хранения и уничтожения машинных носителей информации, Правилами работы с обезличенными данными и Правилами обработки ПДн, утвержденными в ДОО № 93, в зависимости от типа носителя ПДн
------	---------------------	---

#### 3.4. Биометрические ПДн

Сведения, характеризующие физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические ПДн) в ДОО № 93 не обрабатываются.

#### 3.5. Специальные категории ПДн

Сведения, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни (специальные категории ПДн) в ДОО № 93 не обрабатываются. Сведения о состоянии здоровья ДОО № 93 обрабатываются в соответствии с пп. 1-4 п. 2 статьи 10 Федерального закона № 152-ФЗ.

### 4. Обработка ПДн

#### 4.1. Общие сведения

##### 4.1.1. Обработка ПДн в ДОО № 93 осуществляется на основе принципов:

- законности и справедливости целей и способов обработки ПДн;
- соответствия целей обработки ПДн целям, заранее определенным и заявленным при сборе ПДн, а также полномочиям ДОО № 93;
- соответствия объема и характера обрабатываемых ПДн, способов обработки ПДн целям обработки ПДн;
- достоверности ПДн, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки ПДн, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе ПДн;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных, содержащих ПДн;
- хранения ПДн должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если срок хранения ПДн не установлен Федеральным законом № 152-ФЗ, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект ПДн;
- уничтожения по достижении целей обработки ПДн или в случае утраты необходимости в их достижении, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 152-ФЗ.

4.1.2. ДОО № 93 осуществляет обработку ПДн с использованием средств автоматизации, в том числе с использованием информационных технологий и технических средств, включая средства вычислительной техники, средства и системы передачи, приема и обработки ПДн, программные средства, средства защиты информации, применяемые в информационных системах, а также без использования средств автоматизации.

#### 4.2. Сбор

4.2.1. ПДн субъектов ПДн ДОО № 93 получает напрямую от субъектов ПДн или их законных представителей.

4.2.2. В случае возникновения необходимости получения ПДн субъекта ПДн от третьей стороны, ДОО № 93 извещает об этом субъекта ПДн заранее и сообщает ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн.

4.2.3. Для получения ПДн субъекта ПДн от третьей стороны ДОО № 93 сначала получает его письменное согласие.

#### 4.3. Хранение

4.3.1. ДОО № 93 хранит ПДн и их материальные носители в порядке, исключающем их утрату, неправомерное использование или несанкционированный доступ к ним.

4.3.2. ДОО № 93 хранит ПДн субъектов ПДн и их материальные носители не дольше, чем этого требуют цели их обработки и требования действующего законодательства Российской Федерации, и уничтожает их по истечению установленных сроков хранения.

4.3.3. При обработке ПДн на бумажных носителях ДОО № 93 обеспечивается выполнение требований постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации».

4.3.4. При обработке ПДн на машинных носителях или в информационных системах ПДн ДОО № 93 обеспечивается выполнение Требований к защите ПДн при их обработке в информационных системах ПДн, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119.

#### 4.4. Передача

В целях соблюдения законодательства Российской Федерации, для достижения целей обработки ПДн, а также в интересах субъектов ПДн, ДОО № 93 в ходе своей деятельности предоставляет ПДн субъектов ПДн третьим лицам в следующих случаях:

- при наличии письменного согласия субъекта ПДн на передачу своих данных;
- при необходимости передачи ПДн в соответствии с требованиями законодательства в рамках установленной процедуры.

#### 4.5. Трансграничная передача

4.5.1. Передача ПДн на территорию иностранных государств, органам власти иностранных государств, иностранным физическим или юридическим лицам (трансграничная передача ПДн) ДОО № 93 не осуществляется.

#### 4.6. Общедоступные источники

4.6.1. ДОО № 93 осуществляет формирование общедоступных источников ПДн на официальном сайте в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6.2. ДОО № 93 осуществляет размещение информации о персональном составе педагогических работников на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» согласно ч. 1, пп. «з» п. 1 ч. 2, ч. 3 ст. 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации».

#### 4.7. Поручение обработки

4.7.1. ДОО № 93 вправе поручить обработку ПДн другому лицу с согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным органом или муниципальным органом соответствующего акта.

4.7.2. Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению ДОО № 93, обязано соблюдать принципы и правила обработки ПДн, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ, соблюдать конфиденциальность ПДн, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ. Поручение ДОО № 93 должно соответствовать ч. 3 ст. 6 Федерального закона № 152-ФЗ.

### 5. Права и обязанности сторон

#### 5.1. Права субъектов ПДн

5.1.1. Субъект ПДн имеет право на получение сведений об обработке его ПДн ДОО № 93.

5.1.2. Субъект ПДн вправе требовать от ДОО № 93 уточнения своих ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

5.1.3. Субъект ПДн вправе требовать от ДОО № 93 уточнения своих ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

Субъекты ПДн имеют право запрашивать у ДОО № 93 следующие сведения:

- подтверждение факта обработки ПДн ДОО № 93;
- правовые основания и цели обработки ПДн;
- используемые ДОО № 93 способы обработки ПДн;
- наименование и адрес местонахождения ДОО № 93, сведения о лицах (за исключением работников ДОО № 93), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с ДОО № 93 или на основании Федерального закона № 152-ФЗ;
- обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом № 152-ФЗ;
- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению ДОО № 93, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.1.4. Право субъекта ПДн на доступ к его ПДн может быть ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.5. Для реализации своих прав и защиты законных интересов, субъект ПДн имеет право обратиться в ДОО № 93. ДОО № 93 рассматривает любые обращения и жалобы со стороны субъектов ПДн, тщательно расследует факты нарушений и принимает все необходимые меры для их немедленного устранения, наказания виновных лиц и урегулирования спорных и конфликтных ситуаций в досудебном порядке.

5.1.6. Субъект ПДн вправе обжаловать действия или бездействие ДОО № 93 в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Республике Коми) или в судебном порядке.

5.1.7. Субъект ПДн имеет право устанавливать условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов в отношении своих ПДн или ПДн лица, чьи интересы он представляет.

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

5.1.9. Субъект ПДн имеет право в любое время отозвать своё согласие на обработку ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, обратившись в ДОО № 93.

5.1.10. Субъект ПДн имеет право в любое время отозвать свое согласие на обработку ПДн, обратившись в ДОО № 93.

5.2. Обязанности субъектов ПДн

Субъекты ПДн обязаны:

- в случаях, предусмотренных законодательством, предоставлять ДОО № 93 достоверные ПДн;
- при изменении ПДн, обнаружении ошибок или неточностей в них незамедлительно сообщать об этом ДОО № 93.

### 5.3. Права ДОО № 93

#### 5.3.1. ДОО № 93, как оператор ПДн, вправе:

- отстаивать свои интересы в суде;
- предоставлять ПДн субъектов ПДн государственным и иным уполномоченным органам, если это предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации (налоговые, правоохранительные органы и др.);
- отказывать в предоставлении ПДн в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- обрабатывать ПДн субъекта без его согласия в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### 5.4. Обязанности ДОО № 93

5.4.1. При сборе ПДн ДОО № 93 обязано предоставить субъекту ПДн по его просьбе информацию, предусмотренную пунктом 5.1.2 настоящей Политики.

5.4.2. Если в соответствии с федеральным законом предоставление ПДн и (или) получение ДОО № 93 согласия на обработку ПДн являются обязательными, ДОО № 93 обязано разъяснить субъекту ПДн юридические последствия отказа предоставить его ПДн и (или) дать согласие на их обработку.

5.4.3. Если ПДн получены не от субъекта ПДн, ДОО № 93, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.4.4 настоящей Политики, до начала обработки таких ПДн обязан предоставить субъекту ПДн следующую информацию:

- наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес ДОО № 93 или его представителя;
- цель обработки ПДн и ее правовое основание;
- перечень ПДн;
- предполагаемые пользователи ПДн;
- права субъекта ПДн;
- источник получения ПДн.

5.4.4. ДОО № 93 освобождается от обязанности предоставить субъекту ПДн сведения, предусмотренные пунктом 5.4.3 настоящей Политики, в случаях, если:

- субъект ПДн уведомлен об осуществлении обработки его ПДн соответствующим ДОО № 93;
- ПДн получены ДОО № 93 на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн;
- обработка ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона № 152-ФЗ;
- ДОО № 93 осуществляет обработку ПДн для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта ПДн;
- предоставление субъекту ПДн сведений, предусмотренных пунктом 5.4.3 настоящей Политики, нарушает права и законные интересы третьих лиц.

5.5. При сборе ПДн, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ДОО № 93 обязано обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение ПДн граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в пунктах 2, 3, 4, 8 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ.

## **6. Защита ПДн**

6.1. ДОО № 93 гарантирует конфиденциальность ПДн и предоставляет доступ к ним только уполномоченным работникам, подписавшим обязательство, непосредственно осуществляющим обработку ПДн, в случае расторжения с ними трудового договора прекратить обработку ПДн, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей.

6.2. Все работники ДОО № 93, имеющие доступ к ПДн, соблюдают правила их обработки и выполняют требования по их защите.

6.3. ДОО № 93 принимает все необходимые правовые, организационные и инженерно-технические меры, достаточные для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий с ними со стороны третьих лиц.

6.4. Обеспечение безопасности ПДн достигается в частности:

- назначением ответственных за организацию обработки и защиты ПДн;
- разработкой документов, определяющих порядок обработки и защиты ПДн;
- определением порядка доступа в помещения, где обрабатываются ПДн, а также порядка доступа к ресурсам информационных систем ПДн;
- определением актуальных угроз безопасности ПДн и возможного вреда субъектам ПДн;
- резервированием ПДн, а также определением порядка их восстановления;
- использованием средств защиты информации в информационных системах ПДн;
- учетом машинных носителей, содержащих ПДн;
- определением мест хранения носителей ПДн;
- осуществлением внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки ПДн Федеральному закону № 152-ФЗ и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите ПДн, локальным нормативным актам Организации;
- ознакомлением работников ДОО № 93, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, с положениями законодательства Российской Федерации о ПДн, в том числе требованиями к защите ПДн, локальными нормативными актами ДОО № 93 в отношении обработки ПДн, и (или) обучением указанных работников, сбором обязательств о неразглашении ПДн;
- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности ПДн до ввода в эксплуатацию информационных систем ПДн;
- обнаружением фактов несанкционированного доступа к ПДн и принятием мер;
- восстановлением ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- регистрацией и учетом всех действий, совершаемых с ПДн в информационных системах ПДн;
- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПДн.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящая Политика является локальным нормативным актом ДОО № 93 и подлежит размещению в общедоступном месте.

7.2. Контроль исполнения требований настоящей Политики осуществляется ответственным за организацию обработки ПДн в ДОО № 93.

7.3. Ответственность должностных лиц ДОО № 93, имеющих доступ к ПДн, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту ПДн, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, и локальными нормативными актами Комитета.

## **8. Контактная информация**

8.1. Наименование образовательной организации: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 93 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара.

8.1.1. Должность и ФИО ответственного лица: заведующий Вольф Ольга Олеговна.

8.1.2. Адрес: 167023, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, д. 79а.

8.1.3. Телефон: +7 (8212) 32-25-24.

8.1.4. Электронная почта: [ds\\_93\\_syk@edu.rkomi.ru](mailto:ds_93_syk@edu.rkomi.ru).

8.1.5. Все вопросы и предложения по внесению изменений или дополнений в настоящую Политику следует направлять на имя ответственного за организацию обработки ПДн по указанному выше контактному телефону, адресу электронной почты или почтовому адресу.

8.2. Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Республике Коми

8.2.1. Руководитель управления: Пименова Виктория Вячеславовна.

8.2.2. Почтовый адрес: 167981, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 17.

8.2.3. Контактный телефон: +7 (8212) 400-121.

8.2.4. Электронная почта: [rsockanc11@rsoc.ru](mailto:rsockanc11@rsoc.ru).

8.2.5. Официальный сайт: [11.rkn.gov.ru](http://11.rkn.gov.ru).

«Мывкыд сөвмөдэн сыктывкарс челядьс 93 №-а видзанін» школабдз велөдэн  
муниципальной сьомкуд учреждение

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 93 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара  
(МБДОУ «Детский сад № 93» г. Сыктывкара)

## **П Р И К А З**

от 19 мая 2025 года

№ 55-пд

Сыктывкар

### **Об утверждении Политики обработки персональных данных Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 93 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара**

В целях исполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать Политику в отношении обработки персональных данных Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 93 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара, утвержденную приказом от 29.12.2023 г., утратившей силу.
2. Утвердить и ввести в действие с 19.05.2025 года Политику обработки персональных данных Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 93 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара.

Заведующий ДОО

О.О. Вольф