

УТВЕРЖДЕНО
приказ заведующего
Государственного учреждения
образования «Детский сад №3
г.Новолукомля»
30 декабря 2022 года №155

ПОЛИТИКА

в отношении обработки, доступа
и защиты персональных данных в
Государственном учреждении образования
«Детский сад №3 г. Новолукомля»

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Политика Государственного учреждения образования «Детский сад №3 г. Новолукомля» в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) разработана в соответствии с Законом Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон), в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных. В том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатываются в Государственном учреждении образования «Детский сад №3 г. Новолукомля» (далее – Учреждение).

Требования настоящей Политики обязательны для исполнения всеми работниками, получившими в установленном порядке доступ к персональным данным.

1.3. При внесении изменений в акты законодательства, а также в случае принятия иных нормативных правовых актов по вопросам, регулируемым настоящей Политикой, необходимо руководствоваться такими изменениями, иными нормативными правовыми актами до внесения соответствующих изменений в Политику.

1.4. Политика составлена в соответствии с законодательством и определяет цели, принципы, условия и правила обработки персональных данных в Учреждении, меры по обеспечению режима их защиты, права субъектов персональных данных.

Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность нормативных правовых актов, во исполнение которых и в

соответствии с которыми Оператор осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

Конституция Республики Беларусь;
Гражданский кодекс Республики Беларусь;
Трудовой кодекс Республики Беларусь;
Кодекс об образовании;
Налоговый кодекс Республики Беларусь;
Закон;

иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Оператора.

Правовым основание обработки персональных данных также могут являться:

договоры, заключаемые между Оператором и субъектами персональных данных;

согласие субъектом персональных данных на обработку их персональных данных (за исключением случаев, когда согласие субъекта персональных данных на обработку не требуется).

1.5. На территории учреждения образования и на пищеблоке осуществляется видеофиксация и/или видеонаблюдение с целью предотвращения неконтролируемого перемещения материальных ценностей и предотвращения причинения вреда здоровью работников и посетителей Учреждения.

Видеозаписывающие материалы и/или видеонаблюдение обрабатываются в соответствии с законодательством лицом, ответственным за их обработку, которое определяется приказом заведующего Учреждения.

Видеорегистрационные материалы и/или видеонаблюдение хранятся на серверном оборудовании Учреждения не более 30 календарных дней. При необходимости срок хранения таких материалов может быть продлен по решению заведующего Учреждения.

Доступ к видеозаписям или материалам видеонаблюдения имеют заведующий, начальник отдела по образованию и заместитель начальника отдела по образованию.

1.6. Во исполнение требований п. 4 ст. 17 Закона Политика публикуется в свободном доступе на официальном сайте учреждения во вкладке «Защита персональных данных», в сети интернет.

ГЛАВА 2 ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. **Персональные данные** – любая информация, относящаяся к идентифицированному физическому лицу или физическому лицу, которое может быть идентифицировано;

2.2. **Субъект персональных данных** – физическое лицо, в отношении которого осуществляется обработка персональных данных;

2.3. **Оператор персональных данных** – государственный орган, юридическое лицо Республики Беларусь, иная организация, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, самостоятельно или совместно с иными указанными лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных;

2.4. **Обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя в том числе: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

2.5. **Автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

2.6. **Распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

2.7. **Предоставление персональных данных** - действия, направленные на ознакомление с персональными данными определенных лица или круга лиц;

2.8. **Блокирование персональных данных** - прекращение доступа к персональным данным без их удаления;

2.9. **Удаление 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;

2.10. **Обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

2.11. **Трансграничная передача персональных данных** – передача персональных данных на территорию иностранного государства;

2.12. **Информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

ГЛАВА 3

ЦЕЛИ И ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Учреждение образования является оператором, самостоятельно или совместно с другими лицами, организующим и (или) осуществляющим обработку персональных данных работников Учреждения и других субъектов персональных данных на основании пункта 3 статьи 4 и статьи 6 Закона в целях:

- осуществление деятельности в соответствии с уставом Оператора;
- формирование базы данных обучающихся и сотрудников;
- организация образовательного процесса, предоставление доступа к образовательным ресурсам;
- сбора информации через формы обратной связи, сбора статистической информации, администрирования сайта Оператора, предоставления доступа к сервисам, информации и/или материалам, содержащимся на сайте;
- организации пропускного и внутриобъектового режимов;
- рассмотрения обращений граждан и юридических лиц;
- обеспечение соблюдения законодательства Республики Беларусь;
- ведение кадрового делопроизводства;
- реализация законодательства о борьбе с коррупцией;
- содействие работникам в трудоустройстве, получении образования, обеспечение личной безопасности работников, обеспечение сохранности имущества;
- привлечение и отбор кандидатов на работу;
- организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системе обязательного пенсионного страхования;
- заполнение и передача в органы исполнительной власти и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности;
- осуществление гражданско-правовых отношений;
- осуществление административных процедур;
- ведения бухгалтерского и налогового учета – полномочия переданы в государственное учреждение «Центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций и государственных органов Чашникского района».

ГЛАВА 4

ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренными в главе 3 Политики. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.2. Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке в Учреждении:

работники Учреждения, в том числе уволенные, а также их родственники;

посетители Учреждения;

кандидаты на трудоустройство;

граждане, подавшие (подающие) обращение в Учреждение;

граждане, обратившиеся (обращающиеся) за осуществлением административной процедуры.

4.3. Состав персональных данных, обрабатываемых в Учреждении:

фамилия, собственное имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и отчества в случае их изменения);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

сведения о гражданстве (подданстве), в том числе предыдущие гражданства;

вид, серия, номер, код документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование (код) органа, выдавшего его;

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

номера рабочих, домашних (стационарных) и мобильных телефонов или сведения о других способах связи;

реквизиты свидетельства социального страхования;

реквизиты свидетельства о браке;

сведения о семейном положении, составе семьи и близких родственниках, обрабатываемые в соответствии с законодательством;

сведения о трудовой деятельности;

сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании (обучении), специальность по документу об образовании, квалификация);

сведения об ученой степени;

сведения о владении иностранными языками, включая уровень владения;

фотография работника Учреждения;

сведения, содержащиеся в трудовом договоре (контракте), дополнительных соглашениях к трудовому договору (контракту), в приложениях к ним;

сведения о пребываниях за границей;

сведения о наличии или отсутствии судимости кандидатов (соискателей) для приема на работу, назначения на должность – в случаях, определенных законодательством;

сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

сведения о переподготовке и (или) повышении квалификации;

результаты медицинского обследования (осмотра) работника на предмет годности к выполнению трудовых обязанностей;

сведения о трудовых и социальных отпусках;

сведения о заработной плате, реквизиты банковского счета для перечисления заработной платы и социальных выплат;

другие персональные данные, необходимые для реализации целей обработки, указанных в главе 2 Политики.

4.4. Документы, содержащие персональные данные:

анкета, автобиография, которые заполняются при приеме на работу;

копия документа, удостоверяющего личность;

личная карточка работника;

трудовая книжка или ее копия;

копии свидетельств о заключении брака, рождении детей;

документы воинского учета;

справки о доходах с предыдущего места работы;

характеристика с предыдущего места работы;

копии документов об образовании;

копии документов обязательного социального страхования;

трудовой договор (контракт);

материалы по повышению квалификации и переподготовке, аттестации, служебным расследованиям;

копии отчетов, направляемые в органы статистики;

другие документы, необходимые для реализации целей обработки, указанных в главе 2 Политики.

4.5. Оператор может обрабатывать персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

4.5.1. кандидаты для приема на работу:

ФИО;

дата и место рождения;

гражданством;

паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ и др.);

данные свидетельства о рождении работника (членов семьи работника), о браке и о смене фамилии и (или) имени (номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.) (при необходимости);

пол;

сведения о семейном положении и составе семьи с указанием ФИО членов семьи, даты рождения, места работы и/или учебы;

сведения о регистрации по месту жительства (включая адрес, дату регистрации);

сведения о месте фактического проживания;

номер и серия страхового свидетельства государственного социального страхования;

данные об образовании, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, ученой степени, ученом звании;

идентификационный номер;

сведения о трудовой деятельности (включая стаж и опыт работы, данные о занятости с указанием должности, подразделения, сведений о работодателе);

специальность, профессия, квалификация;

сведения о воинском учете;

сведения о привлечении к административной, уголовной ответственности и нарушении антикоррупционного законодательства;

сведения медицинского характера (в случаях, предусмотренных законодательством);

биометрические персональные данные (включая фотографии);

сведения о социальных льготах и выплатах;

контактные данные (включая номера домашнего и/или мобильного телефона, электронной почты и др.);

сведения о награждениях и поощрениях;

иные данные, которые могут быть указаны в резюме или анкете кандидата.

4.5.2. работники и бывшие работники Учреждения:

ФИО;

пол;

гражданство;

дата и место рождения (место проживания);
изображение (фотография);
паспортные данные;
адрес регистрации по месту жительства;
адрес фактического проживания;
контактные данные (мобильный, домашний номера телефонов);
сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;
семейное положение, наличие детей, родственные связи;
сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наградений и (или) дисциплинарных взысканий;
данные о регистрации брака;
сведения о воинском учете;
сведения об инвалидности;
сведения об удержании алиментов;
сведения о доходе с предыдущего места работы и имуществе работника и членов его семьи;
реквизиты банковского карт-счета;
иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства;

4.5.3. члены семьи работников Учреждения:

ФИО;
степень родства;
год рождения;
иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства;

4.5.4. посетители и контрагенты (физические лица):

ФИО;
дата и место рождения;
паспортные данные;
адрес регистрации по месту жительства;
контактные данные;
учетный номер плательщика;
номер расчетного счета;
иные персональные данные, предоставляемые для заключения и исполнения договоров;

4.5.5. представители юридических лиц:

ФИО;
паспортные данные;

контактные данные;
занимаемая должность;
иные персональные данные, предоставляемые для заключения и исполнения договоров;
4.5.6. иные субъекты персональных данных (обучающиеся и их законные представители):
ФИО;
контактные данные (мобильный, домашний номера телефонов, электронная почта);
паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ и др.);
сведения о регистрации по месту жительства (включая адрес, дату регистрации);
номер и серия страхового свидетельства государственного социального страхования;
данные об образовании, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, ученой степени, ученом звании;
иные персональные данные, предоставляемые для заключения и исполнения договоров.

ГЛАВА 5

ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Учреждение вправе поручать обработку персональных данных уполномоченному лицу на основании заключаемого с этим лицом договора. Уполномоченное лицо обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные законодательством о защите персональных данных и Политикой.

5.2. Персональные данные в Учреждении обрабатываются следующими способами: неавтоматизированная обработка, автоматизированная обработка.

5.3. Обработка персональных данных осуществляется путем:
получения оригиналов необходимых документов, предоставляемых субъектами персональных данных;
получения заверенных в установленном порядке копий документов, содержащих персональные данные, или копирования оригиналов документов;
формирования персональных дел в ходе кадровой работы;

получения информации, содержащей персональные данные, в устной или письменной форме непосредственно от субъектов, персональных данных;

получения персональных данных в ответ на запросы, направляемые Учреждением в органы государственной власти, иные государственные органы, коммерческие и некоммерческие организации, физическим лицам в случае и порядке, предусмотренных законодательством;

получения персональных данных из общедоступных источников;

фиксации (регистрации) персональных данных в журналах, книгах, реестрах и других учетных формах;

внесения персональных данных в информационные системы Учреждения;

использования иных средств и способов фиксации персональных данных, получаемых в рамках осуществляемой Учреждением деятельности.

5.4. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей идентифицировать субъекта персональных данных, но не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если иной срок не установлен законодательством.

5.5. При обработке персональных данных Учреждение принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения, копирования, предоставления и других несанкционированных действий в отношении персональных данных.

Защита персональных данных в Учреждении предусматривает ограничение доступа к ним. Доступ к персональным данным субъектов персональных данных разрешается уполномоченным работникам, которым эти персональные данные необходимы для выполнения должностных обязанностей.

ГЛАВА 6

ОСНОВНЫЕ ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Субъект персональных данных вправе в любое время без объяснения причин отозвать свое согласие на обработку персональных данных посредством подачи заявления в порядке, установленном пунктом 6.7. Политики, либо в форме, посредством которой получено его согласие.

В пятнадцатидневный срок после получения заявления субъекта персональных данных в соответствии с его содержанием Учреждение прекращает обработку персональных данных, осуществляет их удаление и

уведомляет об этом субъекта персональных данных, если отсутствуют иные основания для таких действий с персональными данными, предусмотренные Законом и иными законодательными актами. При отсутствии технической возможности удаления персональных данных принимаются меры по недопущению дальнейшей обработки персональных данных, включая их блокирование.

Окончание срока действия договора, в соответствии с которым осуществлялась обработка персональных данных, или его расторжение влекут последствия, указанные в абзаце первом пункта 11 Политики.

6.2. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных, содержащей:

наименование (фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) и место нахождения (адрес места жительства (места пребывания) оператора;

подтверждение факта обработки персональных данных оператором (уполномоченным лицом);

его персональные данные и источник их получения;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

срок, на который дано его согласие;

наименование и место нахождения уполномоченного лица, которое является государственным органом, юридическим лицом Республики Беларусь, иной организацией, если обработка персональных данных поручена такому лицу;

иную информацию, предусмотренную законодательством.

Для получения указанной информации субъект персональных данных подает заявление в соответствии с пунктом 6.7. Политики.

Учреждение обязано в течение пяти рабочих дней после получения соответствующего заявления субъекта персональных данных, если иной срок не установлен законодательными актами, предоставить ему в доступной форме информацию либо уведомить его о причинах отказа в ее предоставлении.

Указанная информация не предоставляется:

если персональные данные могут быть получены любым лицом посредством направления запроса в порядке, установленном законодательством, либо доступа к информационному ресурсу (системе) в глобальной компьютерной сети Интернет;

если обработка персональных данных осуществляется:

в соответствии с законодательством о государственной статистике;

в соответствии с законодательством в области национальной безопасности, об обороне, о борьбе с коррупцией, о борьбе с терроризмом и противодействии экстремизму, о предотвращении легализации доходов, полученных преступным путем, путем финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения, о Государственной границе Республики Беларусь;

в соответствии с законодательством об оперативно-розыскной деятельности, процессуально-исполнительным законодательством об административных правонарушениях, уголовно-процессуальным, уголовно-исполнительным законодательством;

по вопросам ведения криминалистических учетов;

в иных случаях, предусмотренных законодательными актами.

6.3. Субъект персональных данных вправе требовать внесения изменений в свои персональные данные в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими или неточными. В этих целях субъект персональных данных подает оператору заявление в порядке, установленном пунктом 6.7. Политики, с приложением соответствующих документов и (или) их заверенных в установленном порядке копий, подтверждающих необходимость внесения изменений в персональные данные.

Учреждение обязано в пятнадцатидневный срок после получения заявления субъекта персональных данных внести соответствующие изменения в его персональные данные и уведомить об этом субъекта персональных данных либо уведомить субъекта персональных данных о причинах отказа во внесении таких изменений, если иной порядок внесения изменений в персональные данные не установлен законодательными актами.

6.4. Субъект персональных данных вправе получать информацию о предоставлении своих персональных данных третьим лицам один раз в календарный год бесплатно. Для получения информации о предоставлении своих персональных данных третьим лицам субъект персональных данных подает заявление в порядке, установленном пунктом 6.7. Политики.

Учреждение обязано в пятнадцатидневный срок после получения заявления субъекта персональных данных предоставить ему информацию о том, какие персональные данные этого субъекта и кому предоставлялись в течение года, предшествовавшего дате подачи заявления, либо уведомить субъекта персональных данных о причинах отказа в ее предоставлении.

Информация о предоставлении персональных данных третьим лицам может не предоставляться в случаях:

если персональные данные могут быть получены любым лицом посредством направления запроса в порядке, установленном

законодательством, либо доступа к информационному ресурсу (системе) в глобальной компьютерной сети Интернет;

если обработка персональных данных осуществляется:

в соответствии с законодательством о государственной статистике;

в соответствии с законодательством в области национальной безопасности, об обороне, о борьбе с коррупцией, о борьбе с терроризмом и противодействии экстремизму, о предотвращении легализации доходов, полученных преступным путем, путем финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения, о Государственной границе Республики Беларусь;

в соответствии с законодательством об оперативно-розыскной деятельности, процессуально-исполнительным законодательством об административных правонарушениях, уголовно-процессуальным, уголовно-исполнительным законодательством;

по вопросам ведения криминалистических учетов;

в иных случаях, предусмотренных законодательными актами.

6.5. Субъект персональных данных вправе требовать бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами. Для реализации указанного права субъект персональных данных подает заявление в порядке, установленном пунктом 6.7. Политики.

Учреждение обязано в пятнадцатидневный срок после получения заявления субъекта персональных данных прекратить обработку персональных данных, а также осуществить их удаление (обеспечить прекращение обработки персональных данных, а также их удаление уполномоченным лицом) и уведомить об этом субъекта персональных данных. При отсутствии технической возможности удаления персональных данных Учреждение обязано принять меры по недопущению дальнейшей обработки персональных данных, включая их блокирование, и уведомить об этом субъекта персональных данных в тот же срок.

Учреждение вправе отказать субъекту персональных данных в удовлетворении требований о прекращении обработки его персональных данных и (или) их удалении при наличии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами, в том числе если они являются необходимыми для заявленных целей их обработки, с уведомлением об этом субъекта персональных данных в пятнадцатидневный срок.

6.6. Субъект персональных данных вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Учреждения, нарушающие его права при обработке персональных данных, в Национальный центр защиты персональных данных Республики Беларусь (220004, г. Минск, ул. Клары Цеткин, 24 – 3) в порядке, установленном законодательством об обращениях граждан и юридических лиц. Принятое Национальным центром защиты персональных данных Республики Беларусь решение может быть обжаловано субъектом персональных данных в суд в порядке, установленном законодательством.

За содействием в реализации прав субъекта персональных данных, по вопросам защиты персональных данных при их обработке субъект персональных данных вправе обратиться в отдел по образованию Чашникского районного исполнительного комитета (г. Чашники, ул. Советская, 1-2).

6.7. Субъект персональных данных для реализации прав, предусмотренных пунктами 6.1–6.5 Политики, подает заявление в письменной форме либо в виде электронного документа.

Заявление субъекта персональных данных должно содержать:

фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) субъекта персональных данных, адрес его места жительства (места пребывания);

дату рождения субъекта персональных данных;

идентификационный номер субъекта персональных данных, при отсутствии такого номера – номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, в случаях, если эта информация указывалась субъектом персональных данных при даче своего согласия оператору или обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных;

изложение сути требований субъекта персональных данных;

личную подпись либо электронную цифровую подпись субъекта персональных данных.

Заявление субъекта персональных данных подлежит регистрации как обращение с иным порядком рассмотрения. Ответ на заявление направляется субъекту персональных данных в форме, соответствующей форме подачи заявления, если в самом заявлении не указано иное.

6.8. Кроме этого оператор (Учреждение) обязан:

разъяснять субъекту персональных данных его права, связанные с обработкой персональных данных;

получать согласие субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Законом и иными законодательными актами;

обеспечивать защиту персональных данных в процессе их обработки;

уведомлять уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о нарушениях систем защиты персональных данных о нарушениях систем защиты персональных данных незамедлительно, но не позднее 3 рабочих дней после того, как оператору стало известно о таких нарушениях, за исключением случаев, предусмотренных уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных;

выполнять иные обязанности, предусмотренные Законом и иными законодательными актами.

ГЛАВА 7

ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И ПРАВА ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБРАБОТКОЙ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Организация работы по осуществлению внутреннего контроля за обработкой персональных данных возлагается на руководителя Учреждения.

7.2. Организация работы по осуществлению внутреннего контроля за обработкой персональных данных включает в себя:

разработку локальных правовых актов по вопросам защиты персональных данных;

мониторинг соблюдения в Учреждении требований законодательства и локальных правовых актов в сфере защиты персональных данных, а также контроль наличия условий в Учреждении, обеспечивающий сохранность персональных данных и исключающий несанкционированный доступ к ним;

организацию ознакомления сотрудников Учреждения и иных лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с нормами законодательства и ЛПА в сфере защиты персональных данных, в том числе с требованиями по защите персональных данных, и обучение указанных работников.

7.3. Работники Учреждения, ответственные за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных, вправе:

запрашивать и получать в установленном порядке от работников Учреждения сведения и материалы, необходимые для надлежащего выполнения функций, определенных настоящей Политикой и иными ЛПА в сфере защиты персональных данных;

совершенствовать внутренний контроль и принимать меры по совершенствованию ЛПА в сфере защиты персональных данных;

привлекать к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности работников, нарушивших требования законодательства и ЛПА в сфере защиты персональных данных в зависимости от характера и степени нарушения;

выполнять иные обязанности, предусмотренные ЛПА и организационно-распорядительными документами Учреждения.

ГЛАВА 8 ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Передача персональных данных субъектов третьим лицам допускается в минимально необходимых объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

8.2. передача персональных данных третьим лицам, в том числе в коммерческих целях, допускается только при наличии согласия субъекта либо законного основания.

8.3. При передаче персональных данных третьим лицам субъект должен быть уведомлен о такой передаче, за исключением случаев, определенных законодательством, в частности, если:

субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных Оператором, который получил от учреждения соответствующие данные;

персональные данные сделаны общедоступным субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;

персональные данные обрабатываются для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных.

8.4. Передача информации, содержащей персональные данные, должна осуществляться способом, обеспечивающим защиту от неправомерного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении такой информации.

8.5. Трансграничная передача персональных данных запрещается, если на территории иностранного государства не обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных, за исключением случаев, когда дано согласие в письменной форме субъекта персональных данных на трансграничную передачу его персональных данных при условии информирования о рисках, возникающих в связи с отсутствием надлежащего уровня их защиты;

персональные данные получены на основании договора, стороной которого является субъект персональных данных, в целях совершения действий, установленных этим договором;

персональные данные могут быть получены любым лицом посредством направления запроса в случаях и порядке, предусмотренных законодательством;

такая передача необходима для защиты жизни, здоровья и иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных или иных лиц, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

обработка персональных данных осуществляется в рамках исполнения международных договоров Республики Беларусь;

такая передача осуществляется органом финансового мониторинга в целях принятия мер по предотвращению легализации доходов, полученных преступным путем, финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения в соответствии с законодательством.

8.6. Лица, получающие персональные данные, должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и с соблюдением режима конфиденциальности. Учреждение в праве требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено;

8.7. Все поступающие запросы должны передаваться лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных и осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных в Учреждении, для предварительного рассмотрения и согласования.

**Перечень должностей, имеющих право
обработки персональных данных в
Государственном учреждении образования
«Детский сад №3 г. Новолукомля»**

(в том числе сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление и удаление)

1. Заведующий учреждением образования
2. Заместитель заведующего по основной деятельности
3. Делопроизводитель.

**Перечень должностей, имеющих право допуска
к персональным данным в
Государственном учреждении образования
«Детский сад №3 г. Новолукомля»**

1. Заведующий учреждением образования
2. Заместитель заведующего по основной деятельности
3. Воспитатель дошкольного образования
4. Руководитель физического воспитания
5. Музыкальный руководитель
6. Учитель-дефектолог
7. Медицинская сестра
8. Сторож (либо дежурный работник, осуществляющий пропускной режим)
9. Заместитель заведующего по хозяйственной работе
10. Педагог дополнительного образования
11. Делопроизводитель.

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных обучающегося

Я, _____,
(ФИО полностью)

проживающий по адресу _____
(адрес места жительства)

являясь на основании _____,
(свидетельство о рождении, документ об установлении отцовства, решение об опеке и т.д.)

родителем (законным представителем) _____

_____ (ФИО ребенка, дата рождения полностью)

воспитанника _____ группы Государственного учреждения образования «Детский сад №3 г. Новолукомля» настоящим подтверждаю свое согласие оператору персональных данных – Государственное учреждение образования «Детский сад №3 г.Новолукомля», юридический адрес: 211162, Витебская область, Чашникский район, г.Новолукомль, ул. Энергетиков, д. 20а на обработку персональных данных моего ребенка в целях осуществления обучения и воспитания в интересах личности, общества и государства, обеспечения охраны здоровья и создания благоприятных условий для разностороннего развития личности и информационного обеспечения управления образовательным процессом:

сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, серия и номер свидетельства о рождении (паспорта), когда и кем выдан, место рождения, гражданство, адрес регистрации и проживания, номер телефона;

сведения о родителях (лицах их заменяющих): фамилия, имя, отчество, место работы, должность, телефон, адрес регистрации и проживания;

сведения о семье: социальный статус, количество детей, полнота семьи;

информация медицинского характера: рост, вес, сведения о прививках, группа здоровья физкультурная группа;

иные документы (документы для получения единовременного социального пособия, документы для обеспечения льготами, использования фото- и видеоматериалов для размещения на интернет-ресурсе ГУО «Детский сад №3 г.Новолукомля»).

Обработка персональных данных моего ребенка включает в себя: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, а также передачу в отдел по образованию Чашникского районного исполнительного комитета, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение.

Способ обработки персональных данных: неавтоматизированный (ручной), автоматизированный.

Настоящее согласие действует до момента отзыва, если иное не предусмотрено законодательством Республики Беларусь.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку в 15-дневный срок.

_____ дата

_____ подпись

_____ расшифровка

СОГЛАСИЕ
работника Государственного учреждения образования
«Детский сад №3 г.Новолукомля» на обработку персональных данных
для участия в конкурсе

Я, _____,
(ФИО полностью)

проживающая по адресу _____,
(адрес места жительства)

_____ (документ, удостоверяющий личность, серия, номер, дата выдачи и орган его выдавший)

в соответствии со статьей 5 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З "О защите персональных данных" своей волей и в своих интересах даю согласие Государственному учреждению образования учреждению «Детский сад №3 г.Новолукомля», зарегистрированному по адресу: 211162, Витебская область, Чашникский район, г.Новолукомль, ул. Энергетиков, д. 20а на обработку моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- номер телефона;
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- сведения о трудовом стаже
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

с целью **оформления документации, связанной с участием в конкурсе**

Под обработкой персональных данных необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку в 15-дневный срок.

_____ дата

_____ подпись

_____ расшифровка

СОГЛАСИЕ

работника Государственного учреждения образования

«Детский сад №3 г.Новолукомля» на обработку персональных данных,
разрешенных для распространения

Я, _____,
(ФИО полностью)

проживающая по адресу _____,
(адрес места жительства)

(документ, удостоверяющий личность, серия, номер, дата выдачи и орган его выдавший)

в соответствии со статьей 5 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З "О защите персональных данных" своей волей и в своих интересах даю согласие Государственному учреждению образования учреждению «Детский сад №3 г. Новолукомля», зарегистрированному по адресу: 211162, Витебская область, Чашникский район, г.Новолукомль, ул. Энергетиков, д. 20а на обработку моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество; пол, возраст; дата и место рождения; паспортные данные; номер телефона и адрес электронной почты (при их наличии); сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации; сведения о трудовом стаже; сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

с целью:

- осуществление деятельности в соответствии с уставом Оператора;
- формирование базы данных сотрудников;
- организации образовательного процесса, предоставления доступа к образовательным ресурсам;
- сбора информации через формы обратной связи, сбора статистической информации, администрирования сайта Оператора, предоставления доступа к сервисам, информации и/или материалам, содержащимся на сайте;
- обеспечение соблюдения законодательства Республики Беларусь;
- ведение кадрового делопроизводства;
- реализация законодательства о борьбе с коррупцией;
- содействие работникам в трудоустройстве, получении образования,
- обеспечение личной безопасности работников, обеспечение сохранности имущества;
- привлечение и отбор кандидатов на работу;
- организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системе обязательного пенсионного страхования;
- заполнение и передача в органы исполнительной власти и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности;
- осуществление гражданско-правовых отношений;
- осуществление административных процедур.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (нужное отметить):

Не устанавливаю

запрет на передачу (кроме предоставления доступа) перечисленных персональных данных оператором неограниченному кругу лиц

запрет на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) перечисленных персональных данных неограниченным кругом лиц.

Установлен запрет на обработку следующих персональных данных:

Условия, при которых оператор не может передавать перечисленные персональные данные (перечислите условия):

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до дня отзыва в письменной форме.

дата

подпись

расшифровка

Одел по образованию Чашникского районного исполнительного комитета

Государственное учреждение образования
«Детский сад №3 г.Новолукомля»

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

30.12.2022 № 155

г. Новолукомль

О защите персональных данных

Руководствуясь законом Республики Беларусь от 07.05.2021года №93-З «О защите персональных данных» (далее – Закон),в целях обеспечения защиты персональных данных в Государственном учреждении образования «Детский сад №3 г.Новолукомля»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Политику Государственного учреждения образования «Детский сад №3 г. Новолукомля» в отношении обработки, доступа и защиты персональных данных (приложение 1).

3. Утвердить Перечень должностей, имеющих право обработки персональных данных (приложение 2), и Перечень должностей, имеющих право допуска к персональным данным (приложение 3).

4. Утвердить форму информации о согласии на обработку персональных данных в Государственном учреждении образования «Детский сад №3 г. Новолукомля» для законных представителей обучающихся (приложение 4).

5. Утвердить форму информации о согласии для работника Государственного учреждения образования «Детский сад №3 г.Новолукомля» на обработку персональных данных, разрешенных для распространения (приложение 5).

6. Осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных работающих и обучающихся оставляю за собой.

Заведующий

Н.В. Винникова

Лист ознакомления

с приказом от

№ _____

Ознакомлен:

№	дата	подпись	расшифровка	№	дата	подпись	расшифровка
1			Авакумова Валерия Константиновна	17			Григорчик Екатерина Васильевна
2			Апет Елена Авксентьевна	18			Грицкевич Анастасия Юрьевна
3			Арашкович Светлана Артемовна	19			Демидович Инера Васильевна
4			Армандо Алёна Викторовна	20			Дубинец Александра Васильевна
5			Барбарчик Алла Давыдовна	21			Изотова Алеся Олеговна
6			Бриль Татьяна Ивановна	22			Канпелькина Елена Васильевна
7			Василец Ольга Николаевна	23			Королева Ирина Григорьевна
8			Васильева Айна Ивановна	24			Королева Нина Владимировна
9			Винникова Наталья Викторовна	25			Кошечева Галина Станиславовна
10			Волохович Елена Васильевна	26			Кравцова Елена Владимировна
11			Волохович Николай Павлович	27			Кузьменкова Елена Михайловна
12			Высоцкая Анна Владимировна	28			Лейченко Татьяна Леонидовна
13			Германова Ольга Анатольевна	29			Литвинова Ирина Александровна
14			Гилевская Татьяна Мироновна	30			Лузгина Мария Викторовна
15			Головина Ирина Петровна	31			Муравицкая Роза Леонидовна
16			Голубева Алла Альбертовна	32			Никитина Анжелика Юр.

33			Парфенчук Евгения Владимировна	55			
34			Пинаева Евгения Олеговна	56			
35			Питкевич Алексей Владимирович	57			
36			Питкевич Андрей Владимирович	58			
37			Питкевич Наталья Михайловна	59			
38			Саунина Оксана Михайловна	60			
39			Сафонов Андрей Александрович	61			
40			Сафонова Елена Владимировна	62			
41			Семенова Людмила Васильевна	63			
42			Сиделева Анна Юрьевна	64			
43			Тимохович Елена Михайловна	65			
44			Третьякова Марина Григорьевна	66			
45			Трибулкин Сергей Сергеевич	67			
46			Ходан Ирина Ивановна	68			
47			Ходунова Карина Игоревна	69			
48			Чумак Марина Васильевна	70			
49			Шаститко Елена Ивановна	71			
50			Шут Надежда Дмитриевна	72			
51				73			
52				74			
53				75			
54				76			

Одел по образованию Чашникского районного исполнительного комитета

Государственное учреждение образования
«Детский сад №3 г.Новолукомля»

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

30.12.2022 № 156

г. Новолукомль

О назначении ответственного
за организацию обработки персональных
данных в учреждении дошкольного образования

С целью организации обработки персональных данных в Государственном учреждении образования «Детский сад №3 г.Новолукомля», руководствуясь законом Республики Беларусь от 07.05.2021года №93-З «О защите персональных данных» (далее – Закон) ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных заместителя заведующего по основной деятельности Бриль Т.И.

2. Ответственному за организацию обработки персональных данных:

2.1. контролировать соблюдение в Государственном учреждении образования «Детский сад №3 г.Новолукомля» законодательства Республики Беларусь о персональных данных;

2.2. разъяснять работникам учреждения образования положения законодательства Республики Беларусь о персональных данных, локальных нормативных актов по вопросам обработки персональных данных, требований по защите персональных данных;

2.3. организовать и контролировать прием и обработку обращений и запросов персональных данных и их представителей;

2.4. обеспечить контроль условий сохранности персональных данных на материальных носителях.

3. Делопроизводителю Сафоновой Е.В., ознакомить с настоящим приказом работников под подпись в срок до 15.01.2023 года.

4.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Н.В. Винникова