|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНОприказ заведующего ГУО «Детский сад № 3 г. Ветки»27.12.2024 № 217 |

ПОЛОЖЕНИЕ

о политике в отношении обработки

персональных данных в процессе трудовой деятельности

и при осуществлении административных процедур

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственное учреждение образование «Детский сад № 3 г. Ветки» (далее – Детский сад № 3 г. Ветки) уделяет особое внимание защите персональных данных при их обработке и с уважением относится к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Утверждение Положения о политике в отношении обработки персональных данных в процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур (далее – Политика) является одной из принимаемых Детский сад № 3 г. Ветки мер по защите персональных данных, предусмотренных статьей 17 Закона.

1.2. Политика разъясняет работникам Детский сад № 3 г. Ветки, как и для каких целей их персональные данные и персональные данные членов их семей (других родственников) собираются, используются или иным образом обрабатываются, а также отражает имеющиеся в связи с этим у субъектов персональных данных права и механизм их реализации.

1.3. Почтовый адрес Детский сад № 3 г. Ветки: 247131, ул. Батракова, 47, г.Ветка, Гомельская обл.; адрес в сети Интернет: <https://sad3vetka.schools.by>; e-mail: sad3@vetka.gov.by.

1.4. В настоящей Политике используются термины и их определения в значении, определенном Законом.

1.5. Детский сад № 3 г. Ветки осуществляет обработку только тех персональных данных, которые необходимы для выполнения заявленных целей и не допускает их избыточной обработки.

2. ЦЕЛИ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ЧЬИ ДАННЫЕ ПОДВЕРГАЮТСЯ ОБРАБОТКЕ, ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ И СРОКИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур Детский сад № 3 г. Ветки осуществляет обработку персональных данных в целях, объеме, на правовых основаниях и в сроки применительно к каждой категории субъектов персональных данных согласно приложению 1 к настоящей Политике.

3. УПОЛНОМОЧЕННЫЕ ЛИЦА.

ТРАНСГРАНИЧНАЯ ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. При обработке персональных данных в процессе трудовой деятельности Детский сад № 3 г. Ветки поручает обработку персональных данных уполномоченным лицам.

3.2. Детский сад № 3 г. Ветки осуществляет трансграничную передачу персональных данных работников для целей:

3.2.1. направления в служебную командировку за границу;

3.2.2. переписки с государственными органами, иными организациями и гражданами иностранных государств по вопросам, входящим в компетенцию работников Детский сад № 3 г. Ветки;

3.2.3. обеспечения непрерывной коммуникации с пользователями социальных сетей и мессенджеров (Теlegram, видеохостинг YouTube и др.).

3.3. Трансграничная передача персональных данных работников на территорию иностранного государства может осуществляться Детский сад № 3 г. Ветки, если:

3.3.1. на территории иностранного государства обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных[[1]](http://ddu65.minsk.edu.by/ru/main.aspx?guid=25161" \l "_ftn1) – без ограничений при наличии правовых оснований, предусмотренных Законом;

3.3.2. на территории иностранного государства не обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных – в случаях, предусмотренных статьей 9 Закона, в том числе:

когда дано согласие субъекта персональных данных при условии, что субъект персональных данных проинформирован о рисках, возникающих в связи с отсутствием надлежащего уровня их защиты;

при размещении информации о своей деятельности в глобальной компьютерной сети Интернет;

когда обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами.

4. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Субъект персональных данных имеет право:

4.1.1. на отзыв своего согласия, если для обработки персональных данных Детский сад № 3 г. Ветки обращался к субъекту персональных данных за получением согласия. Право на отзыв согласия не может быть реализовано в случае, когда обработка осуществляется на иных правовых основаниях (например, в соответствии с требованиями законодательства либо на основании договора);

4.1.2. на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных Детский сад № 3 г. Ветки, содержащей:

место нахождения Детский сад № 3 г. Ветки;

подтверждение факта обработки персональных данных обратившегося лица Детский сад № 3 г. Ветки;

персональные данные и источник их получения;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

срок, на который дано согласие (если обработка персональных данных осуществляется на основании согласия);

наименование и место нахождения уполномоченного лица (уполномоченных лиц);

иную информацию, предусмотренную законодательством;

4.1.3. требовать от Детский сад № 3 г. Ветки внесения изменений в свои персональные данные в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими или неточными. В этих целях субъект персональных данных прилагает соответствующие документы и (или) их заверенные в установленном порядке копии, подтверждающие необходимость внесения изменений в персональные данные;

4.1.4. на получение от Детский сад № 3 г. Ветки информации о предоставлении своих персональных данных, обрабатываемых Детский сад № 3 г. Ветки, третьим лицам один раз в календарный год бесплатно, если иное не предусмотрено Законом и иными законодательными актами;

4.1.5. требовать от Детский № 3 г. Ветки бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами;

4.1.6. на обжалование действий (бездействия) и решений Детский сад № 3 г. Ветки, нарушающих его права при обработке персональных данных, в порядке, установленном законодательством.

4.2. Для реализации своих прав, связанных с обработкой персональных данных Детский сад № 3 г. Ветки, субъект персональных данных подает в Детский сад № 3 г. Ветки заявление в письменной форме по почтовому адресу, указанному в подпункте 1.3 пункта 1 настоящей Политики, или посредством государственной единой (интегрированной) республиканской информационной системы учета и обработки обращений граждан и юридических лиц (https://обращения.бел), а в случае реализации права на отзыв согласия – в форме, в которой такое согласие было получено.

Такое заявление должно содержать:

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

дату рождения субъекта персональных данных;

изложение сути требований 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 или обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных;

личную подпись (для заявления в письменной форме) либо электронную цифровую подпись (для заявления в виде электронного документа) субъекта персональных данных.

Детский сад № 3 г. Ветки не рассматривает заявления субъектов персональных данных, направленные иными способами (e-mail, телефон, факс и т.п.).

4.3. За содействием в реализации прав, связанных с обработкой персональных данных Детский сад № 3 г. Ветки, субъект персональных данных может также обратиться к лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных в Детский сад № 3 г. Ветки, направив сообщение на электронный адрес sad3@vetka.gov.by.

|  |  |
| --- | --- |
|                                                                                                     | Приложение 1к Политике в отношении обработки персональных данных в процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур |

Цели, объем, правовые основания и сроки обработки персональных данных государственным учреждением образования «Детский сад № 3 г. Ветки» в процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Цели обработки персональных данных | Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке | Перечень обрабатываемых персональных данных | Правовые основания обработки персональных данных | Сроки хранения персональных данных |
| Формирование, ведение и хранение личных дел работников | Работники, члены их семей | В соответствии с Инструкцией о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников, утвержденной постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от  26 марта 2004 г. № 2 | 1.Обработка персональных данных при оформлении трудовых отношений, а также в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством(абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)  | Личные дела работников – 55 лет;личное дело заведующего (Детский сад № 3 г. Ветки) – постоянно |
| Ведение трудовых книжек | Работники | В соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 16 июня 2014 г. № 40 ”О трудовых книжках“ | Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством(абзац восьмой статьи 6 Закона) | Трудовые книжки – на срок трудовой деятельности (после увольнения – до востребования);книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним – 50 лет  |
| Ведение учета фактически отработанного времени | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения о времени нахождения или об отсутствии на рабочем месте | Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона) | 3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства.Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась — 10 лет |
| Предоставление трудовых и социальных отпусков | Работники, члены их семей | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, даты отпуска, вид отпуска, иные сведения, послужившие основанием для предоставления социального отпуска (сведения о состоянии здоровья, о рождении детей и т.п.) | Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона) | Графики трудовых отпусков – 1 год;приказы о предоставлении трудовых отпусков – 3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась — 10 лет ;приказы о предоставлении социальных отпусков – 55 лет;документы (их копии, послужившие основанием для предоставления социального отпуска, – 3 года |
| Аттестация | Работники | В соответствии с Типовым положением об аттестации руководителей и специалистов организаций, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25 мая 2010 г. № 784 | Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона) | Протоколы аттестационной комиссии – 15 лет;аттестационные листы, характеристики – 3 года |
| Формирование и ведение резерва кадров | Работники, иные граждане | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения об образовании, о трудовой деятельности, контактный номер телефона | Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона, Указ Президента Республики Беларусь от 26 июля 2004 г. № 354 ”О работе с руководящими кадрами в системе государственных органов и иных государственных организаций“) | Списки лиц, состоящих в резерве руководящих кадров – 10 лет ЭПК;протоколы заседаний конкурсной комиссии по формированию резерва руководящих кадров и документы к ним – 15 лет ЭПК |
| Направление на профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку | Работники | Данные документа, удостоверяющего личность, сведения о занимаемой должности | Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона) | Приказы о направлении на повышение квалификации (переподготовку, профессиональную подготовку, стажировку) – 3 года |
| Рассмотрение индивидуальных трудовых споров | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество, сведения о трудовой деятельности в (Наименование организации), иные сведения, необходимые для разрешения индивидуального трудового спора | Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона) | 5 лет |
| Размещение информации о деятельности Детского сада № 3 г. Ветки на официальном интернет-сайте, в социальных сетях и мессенджерах | Работники | Изображение субъекта персональных данных; фамилия, собственное имя, отчество; должность; иные сведения | Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона, Указ Президента Республики Беларусь от 1 февраля 2010 г. № 60 ”О мерах по совершенствованию использования национального сегмента сети Интернет“, постановление Совета Министров Республики Беларусь от 29 апреля 2010 г. № 645 ”О порядке функционирования интернет-сайтов государственных органов и организаций“.Если работник является основным объектом размещаемой информации (съемки) – обработка персональных данных на основании согласия (статья 5 Закона) | до передачи архивной копии интернет-сайта в архив (Наименование организации);до момента опубликования в социальных сетях и мессенджерах |
| Осуществление административных процедур | Работники, в том числе бывшие работники | В соответствии с перечнем административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г.№ 200). | В отношении работников – обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона).В отношении бывших работников —  в случаях, когда законодательными актами прямо предусматривается обработка персональных данных без согласия субъекта персональных данных (абзац двадцать первый статьи 6, абзац восемнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона, пункт 2 статьи 20 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З ”Об основах административных процедур“) | 5 лет |

[[1]](http://ddu65.minsk.edu.by/ru/main.aspx?guid=25161" \l "_ftnref1) Перечень иностранных государств, на территории которых обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных, определен приказом Национального центра защиты персональных данных Республики Беларусь от 15 ноября 2021 г. № 14 ”О трансграничной передаче персональных данных“.