

ПОЛИТИКА в отношении обработки персональных данных в МБДОУ «Детский сад № 2» с.Усть-Кулом

1. Общие положения

1.1. Настоящая политика обработки и защиты персональных данных (далее – Политика) определяет цели сбора, правовые основания, условия и способы обработки персональных данных (далее – ПДн), права и обязанности оператора, субъектов ПДн, объем и категории обрабатываемых ПДн и меры их защиты в МБДОУ «Детский сад № 2» с.Усть-Кулом (далее – МБДОУ).

1.2. Локальные нормативные акты и иные документы, регламентирующие обработку ПДн в МБДОУ, разрабатываются с учетом положений Политики.

1.3. Действие Политики распространяется на ПДн, которые МБДОУ обрабатывает с использованием и без использования средств автоматизации.

1.4. Настоящая Политика действует в отношении всей информации, которую МБДОУ может получить о физических лицах в рамках ведения своей деятельности. Политика разработана в соответствии с ч. 2 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и предназначена для ознакомления неограниченного круга лиц.

1.5. Основные понятия и определения:

– **ПДн** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту ПДн);

– **ПДн, разрешенные субъектом персональных данных 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)** – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку ПДн, а также определяющие цели обработки ПДн, состав ПДн, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с ПДн;

– **обработка ПДн** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с ПДн, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка ПДн включает в себя, в том числе:

- сбор;
- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передачу (распространение, предоставление, доступ);
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение.

- **автоматизированная обработка ПДн** – обработка ПДн с помощью средств вычислительной техники;
- **распространение ПДн** – действия, направленные на раскрытие персональных данных 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 персональных данных** – передача ПДн на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.6. Настоящая Политика вступает в силу с момента ее утверждения заведующим МБДОУ и действует бессрочно до замены ее новой Политикой.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Права субъекта ПДн:

Субъект ПДн, согласно законодательству Российской Федерации, имеет право:

- получать информацию, касающуюся обработки своих ПДн;
- требовать 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;
- требовать прекращения обработки своих ПДн в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- обжаловать действия или бездействие МБДОУ в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн или в судебном порядке;
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

2.2. Обязанности субъекта ПДн:

Работники, родители (законные представители) воспитанников, иные субъекты ПДн обязаны:

- в случаях, предусмотренных законодательством, предоставлять МБДОУ достоверные ПДн;
- при изменении ПДн, обнаружении ошибок или неточностей в них незамедлительно сообщать об этом.

2.3. Обязанности МБДОУ:

2.2.1. При сборе ПДн оператор МБДОУ обязан предоставить субъекту ПДн по его просьбе информацию:

- подтверждение факта обработки ПДн оператором;
- правовые основания и цели обработки ПДн;
- цели и применяемые оператором способы обработки ПДн;
- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен

федеральным законом;

- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

2.3.2. Если предоставление ПДн является обязательным в соответствии с федеральным законом, оператор обязан разъяснить субъекту ПДн юридические последствия отказа предоставить его ПДн.

2.3.3. Если ПДн получены не от субъекта ПДн, оператор, за исключением случаев, когда:

- субъект ПДн уведомлен об осуществлении обработки его ПДн соответствующим оператором;
- ПДн получены оператором 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;
- оператор 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 частью 3 статьи 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных», нарушает права и законные интересы третьих лиц.

2.3.4. До начала обработки таких ПДн оператор обязан предоставить субъекту ПДн следующую информацию:

- наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки ПДн и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи ПДн;
- установленные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» права субъекта ПДн;
- источник получения ПДн.

2.3.5. При сборе ПДн, в том числе посредством информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», оператор обязан 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 от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.3.6. Принимать меры, направленные на обеспечение выполнения оператором обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.3.7. Принимать меры, направленные на обеспечение безопасности ПДн при их обработке.

2.3.8. Устранять нарушения законодательства, допущенные при обработке ПДн, по уточнению, блокированию и уничтожению ПДн.

2.4. Права МБДОУ

2.4.1 Оператор МБДОУ освобождается от обязанности предоставить субъекту ПДн сведения, указанные в п.2.3.3. настоящей Политики, в случаях, если:

- субъект ПДн уведомлен об осуществлении обработки его ПДн соответствующим

оператором;

- ПДн получены оператором 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 от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
- предоставление субъекту ПДн сведений, предусмотренных п.2.3.3. настоящей Политики, нарушает права и законные интересы третьих лиц.

2.4.2. Оператор вправе отказать субъекту ПДн в выполнении повторного запроса в части касающейся обработки ПДн субъекта ПДн, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Цели сбора персональных данных

3.1. Целями сбора персональных данных в МБДОУ являются:

3.1.1. Организация воспитательно-образовательного процесса в соответствии с законодательством и Уставом МБДОУ.

3.1.2. Регулирование трудовых отношений с работниками МБДОУ.

3.1.3. Реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является субъект ПДн.

3.1.4. Обеспечение безопасности.

4. Правовые основания обработки персональных данных

МБДОУ осуществляет обработку персональных данных на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального Закона РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- «Правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении», утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2013 № 343;
- «Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденного постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687;
- Приказа Министерства культуры РФ от 25.08.2010 г. № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;
- иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Коми;
- Устава МБДОУ;
- согласия на обработку персональных данных.

Обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов МБДОУ или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта ПДн.

5. Субъекты ПДн, цели обработки, перечень действий

5.1. МБДОУ обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов ПДн:

- работников МБДОУ, в том числе бывших;
- кандидатов на замещение вакантных должностей;
- родственников работников МБДОУ, в том числе бывших;
- воспитанников МБДОУ;

- родителей (законных представителей) воспитанников;
- физических лиц по гражданско-правовым договорам;
- физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях) родителей (законных представителей) воспитанников;
- физических лиц – посетителей МБДОУ.

5.2. Цели обработки ПДн:

МБДОУ обрабатывает персональные данные в объеме, необходимом:

- для осуществления образовательной деятельности по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования и дополнительных общеобразовательных программ, обеспечения воспитания, обучения, присмотра и ухода, оздоровления, безопасности воспитанников, создания благоприятных условий для их разностороннего развития;
- выполнения функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях;
- выполнения функций и полномочий экономического субъекта при осуществлении бухгалтерского и налогового учета;
- исполнения сделок и договоров гражданско-правового характера, в которых МБДОУ является стороной, получателем (выгодоприобретателем).

Содержание и объем обрабатываемых ПДн в МБДОУ соответствуют заявленным целям обработки.

6. Перечень обрабатываемых персональных данных

МБДОУ обрабатывает следующие категории персональных данных:

6.1. Работников МБДОУ, в том числе бывших:

- первичные сведения (Ф.И.О.; пол; гражданство; место, год и дата рождения; адреса регистрации и места жительства; номера телефонов (домашний, контактный); адрес электронной почты);
- сведения о реквизитах документов (паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); сведения иного документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, кем и когда выдан);
- ИНН; СНИЛС; сведения полиса обязательного (добровольного) медицинского страхования (серия, номер, дата выдачи); номер расчетного (лицевого) счета);
- сведения об образовании (уровень образования; наименование образовательного учреждения; сведения о документах, подтверждающих образование (наименование, номер, дата выдачи); специальность; квалификация; форма профессионального послевузовского образования; ученая степень; ученое звание; даты присвоения ученой степени/звания);
- сведения о негосударственном пенсионном обеспечении; трудовые достижения; сведения о финансовом обеспечении (тарифная ставка (оклад); надбавка; сведения о начисленных суммах (заработной и иной платы); доходы; расходы; тип и сумма налогового вычета; данные о суммах удержаний и перечислений из заработной платы работника согласно его заявлению или исполнительному листу);
- сведения о социальном положении (семейное положение; состав семьи; сведения о социальных льготах); сведения о трудовой деятельности: трудовой стаж; сведения о предыдущих местах работы (место, должность, период, причина увольнения); сведения трудовой книжки (серия, номер, дата выдачи, записи); сведения трудового договора (номер, дата, содержание); занимаемая должность; структурное подразделение; табельный номер; сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; сведения о командировках, об отпусках; сведения о временной нетрудоспособности; сведения о повышении квалификации, переподготовке, аттестации (серия, номер, дата выдачи подтверждающего документа);
- сведения о финансовом обеспечении (тарифная ставка (оклад); надбавка; сведения о начисленных суммах (заработной и иной платы); доходы; расходы; тип и сумма налогового вычета; данные о суммах удержаний и перечислений из заработной платы работника согласно его заявлению или исполнительному листу);

- дополнительные (сведения об ограниченных возможностях здоровья (без указания диагноза); статус военнообязанного; сведения о медосмотрах (факт прохождения); фотография).

6.2. Кандидатов на замещение вакантных должностей:

- первичные сведения (Ф.И.О.; пол; гражданство; место, год и дата рождения; номера телефонов (домашний, контактный); адрес электронной почты; почтовый адрес);
- сведения об образовании (уровень образования; наименование образовательного учреждения; специальность; квалификация);
- сведения о социальном положении (семейное положение; состав семьи);
- сведения о трудовой деятельности (трудовой стаж; сведения о предыдущих местах работы (место, должность, период); место работы; занимаемая должность; трудовые достижения);
- дополнительные (сведения об ограниченных возможностях здоровья (без указания диагноза); статус военнообязанного; фотография).

6.3. Близких родственников работников МБДОУ (в том числе бывших):

- первичные сведения (Ф.И.О.; пол; гражданство; место, год и дата рождения);
- сведения о реквизитах документов (паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); сведения из свидетельства о рождении; сведения из свидетельства о заключении брака; сведения из свидетельства о расторжении брака);
- сведения об образовании (уровень образования; наименование образовательного учреждения);
- сведения о социальном положении (семейное положение; состав семьи; сведения о социальных льготах);
- сведения о трудовой деятельности (место работы; занимаемая должность).

6.4. Воспитанников МБДОУ:

- первичные сведения (Ф.И.О.; пол; гражданство; место, год и дата рождения; адреса регистрации и места жительства);
- сведения о реквизитах документов (сведения из свидетельства о рождении; СНИЛС; сведения полиса обязательного (добровольного) медицинского страхования (серия, номер, дата выдачи));
- сведения об образовании (уровень образования; наименование образовательного учреждения);
- сведения о социальном положении (состав семьи; сведения о социальных льготах).

6.5. Родителей (законных представителей) воспитанников;

- первичные сведения (Ф.И.О.; пол; гражданство; место, 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); сведения о документе, подтверждающие полномочия законного представителя; номер расчетного (лицевого) счета);
- сведения о трудовой деятельности (место работы; занимаемая должность);
- ИНН.

6.6. Физических лиц по гражданско-правовым договорам:

- первичные сведения (Ф.И.О.; пол; гражданство; место, год и дата рождения; адрес регистрации; номера телефонов (домашний, контактный); адрес электронной почты);
- сведения о реквизитах документов (паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); ИНН; номер лицевого (расчетного) счета);
- сведения о финансовом обеспечении (сведения о начисленных суммах (по договору)).

6.7. Физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях) родителей (законных представителей) воспитанников:

- первичные сведения (Ф.И.О.; пол; гражданство; место, год и дата рождения; адрес регистрации; номера телефонов (домашний, контактный));
- сведения о реквизитах документов (паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); сведения из свидетельства о рождении);

6.8. Физических лиц – посетителей МБДОУ:

- сведения о реквизитах документов (паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан));
- сведения о трудовой деятельности (место работы; занимаемая должность).

6.9. Биометрические ПДн МБДОУ не обрабатываются.

6.10. Сведения, отнесенные к специальным категориям ПДн, МБДОУ не обрабатываются.

7. Условия обработки, хранения и уничтожения персональных данных

7.1. МБДОУ осуществляет обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств.

7.2. Обработка ПДн осуществляется МБДОУ с соблюдением следующих условий:

7.2.1. ПДн должны быть получены от субъекта ПДн или его законного представителя;

7.2.2. для обработки ПДн необходимо:

- получение согласия каждого субъекта, ПДн которого обрабатываются;
- получение согласия на обработку специальных категорий ПДн, в том числе сведений о состоянии здоровья субъекта ПДн.

7.3. МБДОУ может поручить обработку ПДн третьим лицам в случаях, если:

- субъект дал согласие на осуществление таких действий (при наличии условий в договоре с третьим лицом о соблюдении им принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»);
- это необходимо для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации и Республики Коми на МБДОУ функций, полномочий и обязанностей;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.4. Передача ПДн неопределенному кругу лиц (публикация в сети Интернет, размещение на информационных стендах и т.п.) осуществляется только с письменного согласия субъекта ПДн (согласие на обработку ПДн, разрешенных для распространения) за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.5. Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

7.6. Хранение ПДн осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен федеральными законами, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект ПДн.

7.6.1. Обработка ПДн, осуществляемая без использования средств автоматизации, осуществляется таким образом, чтобы в отношении каждой категории ПДн можно было определить места хранения ПДн (материальных носителей). Установлен перечень лиц, осуществляющих обработку ПДн. Внутренними документами МБДОУ определен порядок доступа в помещения, предназначенные для обработки ПДн. При хранении материальных носителей соблюдаются условия, обеспечивающие сохранность ПДн и исключаящие несанкционированный к ним доступ.

7.7. Условием прекращения обработки ПДн может являться достижение целей обработки ПДн хранения для определенных категорий документов, или отзыв согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн, а также выявление неправомерной обработки ПДн.

7.8. ПДн после прекращения обработки подлежат уничтожению в течение тридцати дней, если иное не установлено действующим законодательством

7.9. В случае отсутствия возможности уничтожения ПДн в течение срока, указанного в пункте 7.10, оператор осуществляет блокирование таких ПДн или обеспечивает их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение ПДн в срок не более, чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

7.11. Уничтожение бумажных носителей осуществляется сотрудниками, допущенными к

обработке ПДн, путем, не допускающим дальнейшую возможность ознакомления с данными документами. Уничтожение информации на автоматизированных рабочих местах осуществляется комиссией, способами, не позволяющими осуществить восстановление данных.

8. Меры, применяемые для защиты персональных данных

8.1. Система защиты ПДн, обрабатываемых МБДОУ включает в себя совокупность организационных, технических и физических мер по защите информации, в соответствии с требованиями Федерального Закона РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

8.2 . Организационные меры по защите ПДн включают в себя:

- назначение ответственного лица за организацию обработки ПДн;
- регламентирование следующих процессов обработки ПДн: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн, в том числе во время чрезвычайных ситуаций;
- осуществление внутреннего контроля и аудита соответствия обработки ПДн требованиям законодательства Российской Федерации;
- определения оценки вреда субъектам ПДн;
- определения угроз безопасности ПДн, при их обработке в информационных системах ПДн;
- учет материальных носителей и мест хранения ПДн;
- своевременную актуализацию списков работников, допущенных к обработке ПДн в информационных системах ПДн и без использования средств автоматизации;
- обнаружением фактов несанкционированного доступа к ПДн и принятием мер;
- восстановлением ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установлением правил доступа к ПДн, обрабатываемым в информационной системе ПДн, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПДн в информационной системе ПДн;
- разграничение ответственности между сотрудником МБДОУ.

8.3. Технические меры по защите ПДн включают в себя:

- использование и настройку средств защиты информации (от несанкционированного доступа, криптографических, антивирусных, средств межсетевое экранирования и т.п.), прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- настройку механизмов операционной системы: локальные и групповые политики учетных записей, аудита и параметров безопасности.

8.4. Меры по физической защите персональных данных включают в себя:

- контроль доступа сотрудников и посетителей на территорию МБДОУ;
- обеспечение датчиками охранно-пожарной сигнализации помещений МБДОУ.

9. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их законных представителей

9.1. Субъект ПДн имеет право обратиться с письменным запросом (далее – Запрос), установленной формы (приложение № 1) в МБДОУ с целью получения информации, касающейся обработки его ПДн.

9.2. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. В случае направления запроса в форме электронного документа, запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн или его представителя;
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения, подтверждающие участие субъекта ПДн в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные

сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПДн оператором;

- подпись субъекта ПДн или его представителя.

9.4. Сведения по запросу предоставляются субъекту ПДн МБДОУ в доступной форме.

9.5. В случае, если сведения, указанные в ответе были предоставлены для ознакомления субъекту ПДн по его запросу, субъект ПДн вправе повторно обратиться или направить повторный запрос в целях получения сведений и ознакомления с ПДн не ранее, чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральными законами, принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или договорами, стороной которых являются либо выгодоприобретатели, либо поручители.

9.6. Субъект ПДн имеет право на получение информации, касающейся обработки его ПДн, в том числе, содержащей:

- подтверждение факта обработки ПДн оператором;
- правовые основания и цели обработки ПДн;
- цели и способы обработки ПДн, применяемые в МБДОУ;
- место нахождения МБДОУ, сведения о лицах (за исключением сотрудников), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании федеральных законов;
- обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн источник их получения;
- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению МБДОУ, если обработка поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные действующим законодательством.

9.7. Субъект ПДн вправе повторно обратиться или направить повторный запрос в целях получения сведений, касающихся обработки его ПДн, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми ПДн до истечения срока, указанного в п. 9.5. настоящей Политики, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые ПДн первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в п.7.5. настоящей Политики, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

9.8. МБДОУ вправе отказать субъекту ПДн в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным п.9.5. и п.9.6. настоящей Политики. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на МБДОУ.

9.9. Право субъекта ПДн на доступ к его ПДн может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том случае, если доступ субъекта ПДн к его ПДн нарушает права и законные интересы третьих лиц.

10. Изменение Политики

МБДОУ имеет право вносить изменения в настоящую Политику. При внесении изменений в актуальной редакции указывается дата последнего обновления. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее утверждения и размещения в общедоступном месте, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики.

11. Обратная связь

11.1. Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2» с.Усть-Кулом:

11.2. Юридический адрес: 168060, Республика Коми, Усть-Куломский район, с.Усть-Кулом, ул. Пожегодская, д.16 «а».

11.3 Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных:

Заведующий Тимохова Екатерина Александровна, тел. 8(82137)94-404, 8(82137)94-454

Руководителю

ОТ _____

(ФИО субъекта ПДн)

_____ (почтовый адрес субъекта ПДн или адрес электронной почты)

_____ (паспортные данные субъекта ПДн)

ЗАПРОС

(о предоставлении/ изменении / исключении персональных данных субъекта)

Мною, _____, « _____ » _____ г.
(ФИО) (дата предоставления ПДн)

в связи с осуществлением _____

в _____ были предоставлены следующие персональные данные

(указать, какие сведения были предоставлены, например: ФИО, паспортные данные, сведения о дате и месте рождения и т.п.)

Указанные данные были предоставлены мною для

(указать, для проведения какой операции были предоставлены данные)

В настоящее время сообщаю об *изменении/исключении* следующих моих персональных данных в связи с: _____

(указать какие данные, каким образом поменялись, например: - ФИО изменение Иванова И.И. на Петрова И.И.)

В срок не позднее 7 (семи) рабочих дней с даты получения документального подтверждения об изменении персональных данных прошу внести изменение/ исключить персональные данные в связи с

(прекращением отношений с _____, утратой сведениями достоверности и т.д.)

Уведомить о факте изменения прошу по номеру телефона _____.

приложение:

- _____
- _____

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

_____ (дата)