

УТВЕРЖДЕНО

Приказ заведующего государственным
учреждением образования

«Детский сад № 71 г. Могилева»

№ 35

С.К.Кузнецова



ПОЛИТИКА

государственного учреждения образования

«Детский сад № 71 г. Могилева»

в отношении обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1. Государственное учреждение образования «Детский сад № 71 г. Могилева» (далее – учреждение образования) уделяет внимание защите персональных данных при их обработке и с уважением относится к соблюдению прав субъектов персональных данных. Настоящая Политика является одной из принимаемых учреждением образования мер по защите персональных данных, предусмотренных статьей 17 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. №99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон).

Юридический и почтовый адрес учреждения образования (оператор):
Республика Беларусь, 212026, г. Могилев, ул. Сурганова, д. 15а

адрес в сети Интернет: <https://sad71mogilev.by/>

e-mail: sad71mogilev@lenobr.by

1.2. Политика разъясняет субъектам персональных данных, как и для каких целей их персональные данные собираются, используются или иным образом обрабатываются, а также отражает имеющиеся, в связи с этим у субъектов персональных данных права и механизм их реализации. Политика не применяется к обработке персональных данных в процессе трудовой деятельности (в отношении работников и бывших работников), при видеонаблюдении, а также при обработке cookie-файлов на интернет-сайте учреждения образования.

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

1.4. Учреждение образования 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

2.1. Учреждение образования осуществляет обработку персональных данных определенных категорий субъектов персональных данных в объеме, на правовых основаниях и в сроки применительно к каждой цели согласно приложению 1 к настоящей Политике.

2.2. Учреждение образования осуществляет обработку только тех персональных данных, которые необходимы для выполнения заявленных целей и не допускает их избыточной обработки.

2.3. Учреждение образования вправе предоставлять персональные данные третьим лицам только при наличии оснований, предусмотренных законодательными актами.

3. Уполномоченные лица. Трансграничная передача персональных данных

3.1. Учреждение образования поручает обработку персональных данных уполномоченным лицам. Перечень уполномоченных лиц, обрабатывающих персональные данные по поручению учреждения образования, содержится в приложении 2 к настоящей Политике.

3.2. Учреждение образования осуществляет трансграничную передачу персональных данных для обеспечения непрерывной коммуникации с пользователями социальных сетей и мессенджеров (Вконтакте, Instagram, TikTok, Telegram, видеохостинг YouTube).

4. Права субъектов персональных данных

4.1. Субъект персональных данных имеет право:

4.1.1. на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных учреждением образования, содержащей:

- сведения о наименовании и месте нахождения учреждения образования;
- подтверждение факта обработки персональных данных субъекта персональных данных в учреждении образования;
- его персональные данные и источник их получения;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- срок, на который дано согласие;
- наименование и место нахождения уполномоченных лиц, если обработка персональных данных поручена таким лицам;
- иную информацию, предусмотренную законодательством;

4.1.2. на получение от учреждения образования информации о предоставлении своих персональных данных, обрабатываемых в учреждении образования, третьим лицам. Такое право может быть реализовано один раз в календарный год, а предоставление соответствующей информации осуществляется бесплатно;

4.1.3. на обжалование действий (бездействия) и решений учреждения образования, нарушающих его права при обработке персональных данных, в Национальный центр защиты персональных данных Республики Беларусь.

4.2. Для реализации своих прав субъект персональных данных подает в учреждение образования заявление в письменной форме (почтой/налично) или в виде электронного документа, а в случае реализации права на отзыв согласия – в форме, в которой оно 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;
- 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 (для заявления в письменной форме) либо электронную цифровую подпись (для заявления в виде электронного документа) субъекта персональных данных.

4.3. Учреждение образования не рассматривает заявления субъектов персональных данных, не соответствующие требованиям пункта 5.2 настоящей Политики, в том числе направленные иными способами (e-mail, телефон, факс и т.п.).

4.4. За содействием в реализации прав, связанных с обработкой персональных данных в учреждении образования, субъект персональных данных может также обратиться к лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных в учреждении образования, по телефону: +375222707533

**Цели, объем, правовые основания и сроки обработки
персональных данных учреждением образования**

№ п/ п	Цель обработки	Категори и лиц	Категории данных	Правовая основа	Срок хранения
1.	Заявительный принцип «Одно окно»	Лица, направившие обращения; иные лица, чьи персональные данные указаны в обращении и	Фамилия, собственное имя, отчество (при его наличии) (далее – ФИО); инициалы; адрес места жительства (места пребывания); адрес электронной почты, суть обращения; иные персональные данные, указанные в обращении. В соответствии со ст. 14 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З «Об основах административных процедур», Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»	Абз. 20 ст. 6 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон); абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; п. 1 ст. 3 Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. № 300-З «Об обращениях граждан и юридических лиц», абз. 21 ст. 6 Закона; абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З «Об основах административных процедур»,	5 л.
2.	Заключения и исполнения договоров	Стороны договора	ФИО; иные данные в соответствии с условиями договора (при необходимости)	Абз. 15 ст. 6 Закона; абз. 20 ст. 6 Закона; п. 2.7. с. 59 Кодекса Республики Беларусь об образовании (далее – КОО). В случае заключения договора с физ.лицом – обработка на основании договора с субъектом	3 г.

				персональных данных (абз. 15 ст. 6 Закона); в случае заключения договора с юр.лицом – обработка персональных данных, которая является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абз. 20 ст. 6 закона, ст. 49, п. 5 ст. 186 Гражданского кодекса Республики Беларусь).	
3.	Формирование базы обучающихся, их законных представителей	Воспитанники, их законные представители	ФИО воспитанника, ФИО законного представителя, адрес места жительства, контактные данные законных представителей, заявление законного представителя о зачислении ребенка в УДО; мед.справка о состоянии здоровья, направление, выданное местным исполнительным и распорядительным органом	Ст. 140 КОО; Положение об учреждении дошкольного образования, утв. Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 4 августа 2022 г. № 230; п. 31 Положения о специальном детском саде, утв. Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 30 июня 2023 г. № 183	П. 778 – 1 г. после отчисления воспитанника
4.	Формирование базы сотрудников	Сотрудники, члены их семей	ФИО сотрудника, должность, паспортные данные, стаж работы, квалификационная категория, образование, домашний адрес,	Абз. 8 ст. 6 Закона, ст. 26 ТК РБ	75 л.

			телефон		
5.	Организации образовательного процесса (проведение семинаров, направления работ сотрудников, воспитанников на конкурсы, конференции и другое), предоставления доступа к образовательным ресурсам и обучающим платформам	Педагогические работники, иные работники УДО	ФИО, должность, квалификация, стаж работы	Абз. 8 ст. 6 Закона; гл. 19 КОО; Приказ Министра образования Республики Беларусь от 20 апреля 2021 г. № 288 «Об отдельных вопросах организации образовательного процесса в учреждениях дошкольного образования»	5 л.
6.	Сбор информации через формы обратной связи, сбора статистической информации, администрирования сайта, социальных сетей Оператора, предоставления доступа к сервисам, информации и/или материалам, содержащимся на сайте	Педагогические работники; посетители и интернет-сайта, социальных сетей	Фотоизображение (видеозапись) субъекта персональных данных, группа	Ст. 5 Закона; абз. 8 ст. 6 Закона; абз. 20 ст. 6 Закона	Передача архивной копии интернет-сайта осуществляется в порядке, определенном Правилам и работы с документами в электронном виде в архивах государственных органов, иных организаций, утв. Постановлением Министерства юстиции Республики

					ки Беларусь от 6 февраля 2019г. №20
--	--	--	--	--	--

Приложение 2

Перечень уполномоченных лиц, обрабатывающих персональные данные по поручению учреждения образования

№ п/ п	Уполномоченное лицо	Местонахождение уполномоченного лица	Информационный ресурс (система)	Цель обработки
1.	Филиал по обеспечению деятельности бюджетных организаций Ленинского района г. Могилева	212027, г. Могилев, пр-т Мира, 55а	ФИО воспитанника, группа, учетный номер, дата рождения, ФИО законных представителей, их контактный номер телефона (по желанию)	Организация питания воспитанников
2.	Филиал по обеспечению деятельности бюджетных организаций Ленинского района г. Могилева	212027, г. Могилев, пр-т Мира, 55а	ФИО работника, стаж работы, квалификационная категория, образование, паспортные данные, банковский счет	Начисление зарботной платы