УТВЕРЖДЕНО

Приказ заведующего

государственным учреждением образования «Детский сад № 41 г. Могилева»

от 28.12.2023 № 97

ПОЛИТИКА

государственного учреждения образования

«Детский сад № 41 г. Могилева»

в отношении обработки персональных данных

1. **Общие положения**
   1. Государственное учреждение образования «Детский сад № 41 г. Могилева» (далее – Оператор), выполняя требования статьи 17 Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон) и с учетом Рекомендаций Национального центра по защите персональных данных по составлению документа, определяющего политику оператора в отношении обработки персональных данных, в порядке, установленном Законом Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных», публикует в свободном доступе настоящую политику в отношении обработки персональных данных.

Юридический и почтовый адрес учреждения образования: 212011, Республика Беларусь, г. Могилев, ул. Крупской, д. 57; адрес в сети Интернет: <https://sad41mogilev.by/>; e-mail: sad41mogilev@lenobr.by.

* 1. 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.
  2. В настоящей Политике используются термины и их определения в значении, определенном Законом.
  3. Согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных может быть получено в письменной форме или в виде электронного документа. Субъект персональных данных при даче своего согласия оператору указывает свои фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется), дату рождения, идентификационный номер, а в случае отсутствия такого номера – номер документа, удостоверяющего его личность.
  4. Обработка персональных данных без согласия субъекта персональных данных производится для целей, указанных в ст. 6 Закона.

1. **Цели, категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке, перечень обрабатываемых персональных данных, правовые основания обработки персональных данных**
   1. Персональные данные обрабатываются Оператором в целях осуществления функций, полномочий и обязанностей, возложенных на него законодательством Республики Беларусь.
   2. Оператор осуществляет обработку персональных данных субъектов персональных данных определенных категорий в объеме, на правовых основаниях и в сроки применительно к каждой цели согласно приложению 1 к настоящей Политике.
   3. Учреждение образования осуществляет обработку только тех персональных данных, которые необходимы для выполнения заявленных целей и не допускает их избыточной обработки.
   4. Учреждение образования вправе предоставлять персональные данные третьим лицам только при наличии оснований, предусмотренных законодательными актами.
2. **Права субъектов персональных данных**
   1. Субъекты персональных данных имеют право:

на отзыв согласия субъекта персональных данных;

на получение информации, касающейся обработки персональных данных, и изменение персональных данных;

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;

на получение информации о предоставлении персональных данных третьим лицам;

требовать прекращения обработки персональных данных и (или) их удаления;

на обжалование действий (бездействия) и решений оператора, связанных с обработкой персональных данных.

* 1. Для реализации своих прав субъект персональных данных подает Оператору заявление в письменной форме (почтой/нарочно) 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 либо электронную цифровую подпись субъекта персональных данных.

* 1. Ответ на заявление направляется субъекту персональных данных в форме, соответствующей форме подачи заявления, если в самом заявлении не указано иное.
  2. Учреждение образования не рассматривает заявления субъектов персональных данных, не соответствующие требованиям пункта 3.2 настоящей Политики, в том числе направленные иными способами (e-mail, телефон, факс и т.п.).
  3. 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: +375222730774.

1. **Уполномоченные лица**
   1. Лица, допущенные к обработке персональных данных в учреждении образования, указаны в приложении 2.
   2. **Уполномоченные лица, обрабатывающие персональные данные по поручению учреждения образования, указаны в** приложении 3.

Приложение 1

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Цель**  **обработки** | **Категории**  **лиц** | **Категории**  **данных** | **Правовая основа** | **Срок хранения** |
|  | Осуществление административных процедур, работа с обращениями граждан | Лица, направившие обращение; иные лица, чьи персональные данные указаны в обращении | Фамилия, собственное имя, отчество (при 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  28.10.2008 № 433-З «Об основах административных процедур»,  Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан» | Абз. 20 ст. 6 Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон);  абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона;  п. 1 ст. 3 Закона Республики Беларусь от  18.06.2011 № 300-З «Об обращениях граждан и юридических лиц»;  абз. 21 ст. 6 Закона;  Закон Республики Беларусь от  28.10.2008 № 433-З «Об основах административных процедур» | 5 лет |
|  | Заключение и исполнение договоров | Стороны договора | ФИО; иные данные в соответствии с условиями договора (при необходимости) | Абз. 15, 20 ст. 6 Закона;  п. 2.7 ст. 59 Кодекса Республики Беларусь об образовании (далее – Кодекс).  в случае заключения договора с физическим лицом – обработка на основании договора с субъектом персональных данных (абз. 15 ст. 6 Закона); в случае заключения договора с юридическим лицом обработка персональных данных, которая является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренными законодательными актами (абз. 20 ст. 6 Закона, ст. 49, п. 5 ст. 186 Гражданского кодекса Республики Беларусь) | 3 года |
|  | Формирование базы данных обучающихся, их законных представителей | Воспитанники, их законные представители | ФИО воспитанника, ФИО законных представителей, адрес места жительства (пребывания), контактные данные законных представителей; заявление законного представителя о зачислении ребёнка в учреждение образования; медицинские документы о состоянии здоровья; направление, выданное местным исполнительным и распорядительным органом. | Ст. 140 Кодекса;  Положение об учреждении дошкольного образования, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 04.08.2022 № 230 | 1 год после отчисления воспитанника |
|  | Ведение кадровой работы и организация учета работников (действующих, бывших и потенциальных) | Работники учреждения образования | ФИО, дата рождения; адрес места жительства, номер телефона;  паспортные данные;  образование, специальность, квалификация, трудовой стаж, опыт работы; повышение квалификации, профессиональная подготовка, переподготовка, аттестация;  занимаемая должность служащего или выполняемая работа по профессии рабочего;  сведения о воинском учете;  социальные гарантии и льготы и основания для них;  медицинские документы о состоянии здоровья. | Абз. 8 ст. 6 Закона;  ст. 26 Трудового кодекса Республики Беларусь | 75 лет |
|  | Снижение оплаты питания | Воспитанники, их законные представители | ФИО воспитанника, ФИО законных представителей, адрес места жительства (пребывания), контактные данные законных представителей; письменное заявление законного представителя; сведения о составе и членах семьи; медицинские документы о состоянии здоровья | пп.12.2., 12.3. п.12.ст.3 Закона Республики Беларусь от  14 июня 2007 г. № 239-З «О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан»; постановление Совета министров РБ от 29 февраля 2008 г. № 307  «О размере и порядке взимания платы за питание детей, получающих дошкольное образование, специальное образование на уровне дошкольного образования» |  |
|  | Предоставление гарантий и компенсаций в соответствии с законодательством | Работники учреждения образования | Данные о семейном положении работников и членах их семей:  о наличии детей и иждивенцев; состоянии здоровья членов семьи;  необходимости ухода за больным членом семьи; установление опеки и др. | Закон Республики Беларусь от  28.10.2008 № 433-З «Об основах административных процедур»;  постановление Совета министров Республики Беларусь от 28 июня 2013 г. № 569  «О мерах по реализации Закона Республики Беларусь «О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей» |  |
|  | Организация 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 Кодекса;  приказ Министра образования Республики Беларусь от 20.04.2021 № 288 «О некоторых вопросах организации образовательного процесса в учреждениях дошкольного образования» | 5 лет |
|  | Осуществление пропускного режима | Посетители | ФИО, цель посещения, фотоизображение (для идентификации личности через предъявление паспорта, водительского удостоверения) | Правила  безопасности  организации  образовательного процесса при реализации образовательной  программы  дошкольного  образования,  утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь 03.08.2022 № 227 |  |
|  | Сбор информации через формы обратной связи, сбор статистической информации, администрирование сайта, социальных сетей Оператора, предоставления доступа к сервисам, информации и/или материалам, содержащимся на сайте | Педагогические работники; посетители интернет-сайта, социальных сетей | Фотоизображение (видеозапись) субъекта персональных данных, группа | Ст. 5 Закона;  абз. 8, 20 ст. 6 Закона | Передача архивной копии интернет-сайта осуществляется в порядке, определенном Правилами работы с документами в электронном виде в архивах государственных органов, иных организаций, утв. Постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 06.02.2019 № 20 |

Приложение 2

**Перечень лиц учреждения образования, допущенных к обработке персональных данных, обрабатываемых в учреждении образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Лица, допущенные к обработке персональных данных в учреждении образования** | **Персональные данные, обрабатываемые в учреждении образования** |
|  | Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности | Доступ к персональным данным сотрудников, обучающихся и их законных представителей, посетителей |
|  | Педагогические работники  (воспитатели дошкольного образования, музыкальный руководитель, руководитель физического воспитания, учитель-дефектолог, педагог-психолог) | Доступ к персональным данным обучающихся и их законных представителей |
|  | Сторож | Доступ к персональным данным посетителей |

Приложение 3

**Перечень уполномоченных лиц, обрабатывающих персональные данные по поручению учреждения образования**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Уполномоченное лицо** | **Местонахождение уполномоченного лица** | **Категории**  **данных** | **Цель обработки** |
|  | Филиал по обеспечению деятельности бюджетных организаций Ленинского района ГУ «Могилевский городской центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций» | 212017, г. Могилев, пр-т Мира, 55 «А» | ФИО обучающегося, учетный номер, дата рождения, ФИО законных представителей, их контактный номер телефона | Организация питания обучающихся |
| ФИО работника, стаж работы, образование, квалификационная категория (разряд по профессии), идентификационный номер, расчетный счет в банке; сведения о членах семьи | Начисление заработной платы работникам |
| ФИО работника, стаж работы, паспортные данные, контактный номер телефона, расчетный счет в банке; сведения о членах семьи: ФИО, дата рождения, место учебы, данные о состоянии здоровья | Социальные гарантии и льготы и основания для них |
|  | Учреждение образование «Могилевский государственный институт развития образования» | 212011, г. Могилев, пер. Березовский, 1 «А» | ФИО педагогического работника, стаж работы, образование, квалификационная категория, идентификационный номер, паспортные данные, адрес места жительства (регистрации), контактный номер телефона | Повышение квалификации педагогических работников |
|  | Государственное учреждение образование «Могилевский государственный центр коррекционно-развивающего обучения и развития» | 212033, г. Могилв, б-р Днепровский, 16 | ФИО обучающегося, дата рождения, место жительства, сведения о состоянии здоровья; ФИО законных представителей, место жительства, сведения о занятости, контактный номер телефона | Организация коррекционно-педагогической помощи обучающимся |
|  | Отдел по образованию  Социально-педагогический центр  Координационный совет | По месту пребывания несовершенно-летнего | ФИО воспитанника, законных представителей, дата рождения, адрес и условия проживания, дата рождения родителей, место работы, внутрисемейная ситуация.  Акт обследования условий жизни и воспитания ребенка (детей), в котором отражаются сведения о ребенке (детях), родителях ребенка, иных гражданах, проживающих совместно с семьей и участвующих в воспитании ребенка (детей), а также о наличии либо отсутствии критериев и показателей социально опасного положения, установленных постановления № 22,  иная информация о ребенке и его родителях, имеющая значение в соотв. с п. 12 постановления № 22, приложением к нему | Выявление детей, находящихся в социально опасном положении, организация и проведение социального расследования,  профилактика безнадзорности и правонарушений несовершенно-летних |
|  | ООО «Белорусские облачные технологии» | г. Минск, ул. К. Цеткин, 24, пом. 602 | ФИО, должность, место работы, фотоизображение (видеозапись) субъектов персональных данных | Услуга «Виртуальный защищенный хостинг» |