УТВЕРЖДЕНО

Приказ заведующего государственным учреждением

образования «Детский сад №52 г.Могилева»

02.04.2024 № 29-О

ПОЛИТИКА государственного учреждения образования «Детский сад №52 г.Могилева» в отношении обработки персональных данных

1. Общие положения
   1. Государственное учреждение образования «Детский сад №52 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. № 99-3 «О защите персональных данных» (далее - Закон).

Юридический и почтовый адрес учреждения образования (оператор): Республика Беларусь, 212026, г. Могилев, ул. Орловского, д.16

адрес в сети Интернет: https://sadmogilev-52.by/

е-mail: sad52mogilev@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. Политика не применяется к обработке персональных данных в процессе трудовой деятельности (в отношении работников и бывших работников), при видеонаблюдении, а также при обработке соосiе-файлов на интернет-сайте учреждения образования.
  2. В настоящей Политике используются термины и их определения в значении, определенном Законом.
  3. Учреждение образования осуществляет обработку только тех персональных данных, которые необходимы для выполнения заявленных целей, и не допускает их избыточной обработки.

1. Цели, категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке, перечень обрабатываемых персональных данных, правовые основания и сроки обработки персональных данных
   1. Учреждение образования осуществляет обработку персональных данных субъектов 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.

* 1. Учреждение образования осуществляет обработку только тех персональных данных, которые необходимы для выполнения заявленных целей и не допускает их избыточной обработки.
  2. Учреждение образования вправе предоставлять персональные данные третьим лицам только при наличии оснований, предусмотренных законодательными актами.

1. Уполномоченные лица. Трансграничная передача персональных данных
   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.
   2. Учреждение образования осуществляет трансграничную передачу персональных данных для обеспечения непрерывной коммуникации с пользователями социальных сетей и мессенджеров.
2. Права субъектов персональных данных
   1. Субъект персональных данных имеет право:
      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;
  + 1. 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;
    2. на обжалование действий (бездействия) и решений учреждения образования, нарушающих его права при обработке персональных данных,

в Национальный центр защиты персональных данных Республики Беларусь.

* 1. Для реализации своих прав субъект персональных данных подает в учреждение образования 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 (для заявления в письменной форме) либо электронную цифровую подпись (для заявления в виде электронного документа) субъекта персональных данных.
  1. Учреждение образования не рассматривает заявления субъектов персональных данных, не соответствующие требованиям пункта 5.2 настоящей Политики, в том числе направленные иными способами (е-тай, телефон, факс и т.п.).
  2. 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: +375222732824.

Приложение 1

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Цель обработки** | **Категории лиц** | **Категории данных** | **Правовая основа** | **Срок хранения :** 5л. |
| 1. | Заявительный принцип «Одно окно» | Лица, направивши е обращение; иные лица, чьи персональны е данные указаны в обращении | 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. № 433-3 ”06 основах административных процедур44, Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля2010 г. № 200 ”Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан44 | Абз. 20 ст. 6 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-3 ”0 защите персональных данных44 (далее - Закон); абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона;  п. 1 ст. 3 Закона Республики Беларусь от  18 июля 2011 г. № 300-3 ”Об обращениях граждан и юридических лиц44, Абз. 21 ст. 6 Закона; абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; Закон Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-3 ”Об основах административных процедур |
| 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 ст. 59 Кодекса Республики Беларусь об образовании (далее - КОО). В случае заключения договора с физ. лицом - обработка на основании договора с субъектом персональных данных (абз. 15 ст. 6 Закона); в случае заключения договора с юр.лицом - обработка | З г. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | 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 | Воспитании ки, их законные представите ли | ФИО воспитанника (обучающегося), 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 | Ст. 140 КОО; Положение об учреждении дошкольного образования, утв. постановл ением 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 отчислени я воспитанн ика, обучающе гося |
| 4. | Формирование базы сотрудников | Сотрудники, члены их семей | ФИО сотрудника, должность, паспортные данные, стаж работы, квалификационная категория, образование, домашний адрес, телефон | абз. 8 ст. 6 Закона  ст.26 ТК РБ | 75 л. |
| 5. | Организации образовательно го процесса (проведение семинаров, направления работ сотрудников (воспитаннико в) на конкурсы, конференции и другое), предоставлени я доступа к образовательн ым ресурсам и | Педагогичес кие 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 образования64 | 5 л. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | обучающим платформам |  |  |  |  |
| *6.* | Сбор информации через формы обратной связи, сбора статистической информации, администриров ания сайта, социальных сетей Оператора, предоставления доступа к сервисам, информации и/или материалам, содержащимся на сайте | Педагогичес кие работники; посетители 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 осуществл яется в порядке, определен ном Правилами работы с документа ми в электронн ом виде в архивах государств енных органов, иных организаций, утв.постановлением Министерства юстиции Республик и Беларусь от 6 февраля. 2019 г. №20 |

Приложение

Перечень уполномоченных лиц, обрабатывающих персональные данные  
по поручению учреждения образования

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **• №**  **п/п** | **У по лномоченное лицо** | **Местонахождение уполномоченного лица** | **Информационный ресурс (система)** | **Цель обработки** |
| 1.  ж | Филиал по  обеспечению деятельности бюджетных организаций Ленинского района г.Могилёва | 212017, г.Могилев, проспект 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 | 212017, г.Могилев, проспект Мира, 55а | ФИО работника, стаж работы, квалификационная категория, образование, паспортные данные, банковский счет | Начисление заработной платы |