

**ПРИНЯТО**

Решением Общего собрания трудового  
коллектива МБДОУ № 6  
Протокол № 3 от 21.04.2025 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ № 6  
Т.А. Нафиева  
Приказ № 124 от 21.04.2025



**Политика в отношении обработки персональных данных**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая Политика Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №6 (далее - Политика) разработана во исполнение требований п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон о персональных данных) в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №6 (далее - Оператор).

1.3. Политика распространяется на отношения в области обработки персональных данных, возникшие у Оператора как до, так и после утверждения настоящей Политики.

1.4. Во исполнение требований ч. 2 ст. 18.1 Закона о персональных данных настоящая Политика публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Оператора.

1.5. Основные понятия, используемые в Политике:

**персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

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

**обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных 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 персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

**распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

**предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

**блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

**уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

**обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

**информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

#### 1.6. Основные права и обязанности Оператора.

##### 1.6.1. Оператор имеет право:

- самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных или другими федеральными законами;

- поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных;

- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Законе о персональных данных.

##### 1.6.2. Оператор обязан:

- организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

- отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

- сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) по запросу этого органа необходимую информацию;

- в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы РФ, включая информирование его о компьютерных инцидентах, которые повлекли неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.

1.7. Основные права субъекта персональных данных. Субъект персональных данных имеет право:

- получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Сведения предоставляются субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Перечень информации и порядок ее получения установлен Законом о персональных данных;

- требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

- дать предварительное согласие на обработку персональных данных, распространение персональных данных в целях продвижения на рынке товаров, работ и услуг;

- обжаловать в Роскомнадзоре или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке его персональных данных.

1.8. Контроль за исполнением требований настоящей Политики осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных у Оператора.

1.9. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов Оператора в сфере обработки и защиты персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. Цели обработки персональных данных**

2.1. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

2.2. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

2.3. Обработка Оператором персональных данных осуществляется в следующих целях:

2.3.1. осуществление образовательной деятельности по программам дошкольного образования, в том числе заключение и исполнение договоров с контрагентами;

2.3.2. проведение праздников и зрелищных мероприятий, в том числе заключение и исполнение договоров с контрагентами;

2.3.3. исполнение трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, в том числе: содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, привлечение и отбор кандидатов на работу у Оператора, обеспечение личной безопасности работников, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества, ведение кадрового и бухучета, заполнение и передача в уполномоченные органы требуемых форм отчетности, организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования;

2.3.4. осуществление пропускного режима;

2.3.5. осуществление финансово-хозяйственной деятельности.

2.4. Обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

## **3. Правовые основания обработки персональных данных**

3.1. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность нормативных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Оператор осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Трудовой кодекс Российской Федерации; иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Уголовный кодекс российской Федерации;
- Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации;
- Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;
- Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";
- Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного законодательства и обязательного социального страхования»;
- Федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
- Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму";
- Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;
- Постановление Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)", Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений", ГОСТ Р 58485-2019. "Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования";
- Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации";
- Постановление Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- распоряжение Правительства РФ от 16.07.2020 г. № 1845-р «Об утверждении Методических рекомендаций по порядку формирования и ведения региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", в том числе по порядку предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из них»;

- постановление Правления ПФР от 31.10.2022 № 245п «Об утверждении единой формы «Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)» и порядка ее заполнения»;
- приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»;
- Приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и формату предоставления информации»;
- Закон Ульяновской области от 13.08.2013 № 134-ЗО «Об образовании в Ульяновской области»;
- иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Оператора.

3.2. Правовым основанием обработки персональных данных также являются:

- договоры, заключаемые между Оператором и субъектами персональных данных;
- согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных.

#### **4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных**

4.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в разд. 2 настоящей Политики. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.2. Оператор может обрабатывать персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных.

4.2.1. Кандидаты для приема на работу к Оператору - для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, осуществления пропускного режима:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- контактные данные;
- сведения об образовании, опыте работы, квалификации;
- изображение (фотография);
- иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах.

4.2.2. Работники, бывшие работники, пользователи сайта Оператора - для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, осуществления пропускного режима:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;

- изображение (фотография);
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- контактные данные;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;
- семейное положение, наличие детей, родственные связи;
- сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наград и (или) дисциплинарных взысканий;
- данные о регистрации брака;
- сведения о воинском учете;
- сведения об инвалидности;
- сведения об удержании алиментов;
- сведения о доходе с предыдущего места работы;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

4.2.3. Члены семьи работников Оператора - для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений:

- фамилия, имя, отчество;
- степень родства;
- год рождения;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

4.2.4. Клиенты и контрагенты Оператора (физические лица) - для целей осуществления своей деятельности в соответствии с видами, осуществления пропускного режима:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- контактные данные;
- замещаемая должность;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- номер расчетного счета;
- иные персональные данные, предоставляемые клиентами и контрагентами (физическими лицами), необходимые для заключения и исполнения договоров.

4.2.5. Представители (работники) клиентов и контрагентов Оператора (юридических лиц) - для целей осуществления своей деятельности в соответствии с их уставами и осуществления пропускного режима:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- контактные данные;
- замещаемая должность;
- иные персональные данные, предоставляемые представителями (работниками) клиентов и контрагентов, необходимые для заключения и исполнения договоров.

4.3. Обработка Оператором биометрических персональных данных (сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Оператором не осуществляется обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов,

религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

## **5. Порядок и условия обработки персональных данных**

5.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. Оператор осуществляет обработку персональных данных для каждой цели их обработки следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
- смешанная обработка персональных данных.

5.4. К обработке персональных данных допускаются работники Оператора, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

5.5. Обработка персональных данных для каждой цели обработки, указанной в п. 2.3 Политики, осуществляется путем:

- получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;
- внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Оператора;
- использования иных способов обработки персональных данных.

5.6. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Требования к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, утверждены Приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 N 18.

5.7. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Социальный фонд России и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.8. Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:

- определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке;
- принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;
- назначает лицо, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных, в том числе в информационных системах Оператора;
- создает необходимые условия для работы с персональными данными;
- организует учет документов, содержащих персональные данные;
- организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;
- хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;
- организует обучение работника Оператора, осуществляющего обработку персональных данных.

5.9. Оператор осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требует каждая цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором.

5.9.1. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в Организации в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в РФ (Федеральный закон от 22.10.2004 N 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»).

5.9.2. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

5.10. Оператор прекращает обработку персональных данных в следующих случаях:

- выявлен факт их неправомерной обработки;
- достигнута цель их обработки;
- истек срок действия или отозвано согласие субъекта персональных данных на обработку указанных данных, когда по Закону о персональных данных обработка этих данных допускается только с согласия.

5.11. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку Оператор прекращает обработку этих данных.

5.12. При обращении субъекта персональных данных к Оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты получения Оператором соответствующего требования, обработка персональных данных прекращается, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору необходимо направить субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока.

5.13. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Законе о персональных данных.

## **6. Актуализация, исправление, удаление, уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным**

6.1. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, предоставляются Оператором субъекту персональных данных или его представителю в течение 10 рабочих дней с момента обращения либо получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору следует направить субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

В предоставляемые сведения не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором;

- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

Оператор предоставляет сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с ч. 8 ст. 14 Закона о персональных данных, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

6.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

6.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

6.4. При выявлении Оператором, Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Оператор:

- в течение 24 часов - уведомляет Роскомнадзор о произошедшем инциденте, предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, предполагаемой вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, и принятых мерах по устранению последствий инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном Оператором на взаимодействие с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом;

- в течение 72 часов - уведомляет Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента и предоставляет сведения о лицах, действия которых стали его причиной (при наличии).

6.5. Порядок уничтожения персональных данных Оператором.

6.5.1. Условия и сроки уничтожения персональных данных Оператором:

- достижение цели обработки персональных данных либо утрата необходимости достигать эту цель - в течение 30 дней;

- достижение максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, - в течение 30 дней;

- предоставление субъектом персональных данных (его представителем) подтверждения того, что персональные данные получены незаконно или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, - в течение семи рабочих дней;

- отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если их сохранение для цели их обработки более не требуется, - в течение 30 дней.

6.5.2. При достижении цели обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;
- иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

6.5.3. Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия, созданная приказом Оператора.

6.5.4. Способы уничтожения персональных данных устанавливаются в локальных нормативных актах Оператора.

**Приложения:**

**Приложение № 1.** Форма приказа о назначении оператором ответственного за организацию обработки персональных данных.

**Приложение №2.** Положение об обработке и защите персональных данных работников (иных лиц).

**Приложение №3.** Защита персональных данных. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства, устранение последствий таких нарушений

**Приложение №4.** Положение о применении правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных.

**Приложение №5.** Положение о внутреннем контроле оператора при обработке персональных данных

**Приложение №6.** Порядок оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных

**Приложение № 7.** Положение об ознакомлении работников оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

**Приложение №1 к Политике в  
отношении обработки персональных  
данных**

**Приказ № \_\_\_\_\_  
о назначении ответственного  
за организацию обработки персональных данных**

г. Ульяновск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

На основании п. 1 ч. 1 ст. 18.1, ч. 1 ст. 22.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», руководствуясь Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119, Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе Ефимову Оксану Евгеньевну ответственной за организацию обработки персональных данных.
2. Заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе Ефимовой Оксане Евгеньевне обеспечить принятие организационных и технических мер, применяемых для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных.
3. Должностные обязанности ответственного за обработку персональных данных определить соответствующей должностной инструкцией.
4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой

Заведующий

Т.А.Нафиева

С Приказом ознакомлен(а):

«\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ /Ефимова О.Е.

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ответственного за обработку персональных данных**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность, условия работы ответственного за обработку персональных данных (далее - Работник), муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 (далее - Работодатель).

1.2. Работник относится к категории административно-управленческого персонала.

1.3. Работник в своей деятельности руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- локальными нормативными актами;
- трудовым договором с Работодателем и настоящей должностной инструкцией.

1.4. Работник должен знать:

- документы, определяющие политику Работодателя в отношении обработки персональных данных, локальных нормативных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальные нормативные акты, устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

- методы применения правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

- меры осуществления внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных;

- порядок оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», соотношение указанного вреда и принимаемых Работодателем мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;

в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Работодателя в отношении обработки персональных данных, локальными нормативными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников;

### 2. Должностные обязанности Работника

Работник обязан добросовестно исполнять следующие должностные обязанности:

2.1. Организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий.

2.2. Организовывать и осуществлять внутренний контроль за соблюдением уполномоченными на обработку персональных данных требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

2.3. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

2.4. В случае нарушения требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

2.5. Блокировать неправомерно обрабатываемые персональные данные, прекращать обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Уведомлять субъектов персональных данных об устранении допущенных нарушений

при обработке их персональных данных.

2.7. Проводить оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации о персональных данных, соотношения указанного вреда и принимаемых Работодателем мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных.

### 3. Права Работника

Работник имеет право на:

3.1. Получение от работников организации информации, необходимой для осуществления своей деятельности.

3.2. Доступ к информации, касающейся обработки персональных данных.

3.6. Неотложное принятие мер по защите персональных данных.

3.7. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

### 4. Обязанности Работника

4. Работник обязан:

4.1. Выполнять работу в соответствии со своей квалификацией, должностными инструкциями, служебными и должностными обязанностями.

4.2. Соблюдать коммерческую тайну.

4.3. Совершенствовать профессиональные знания и навыки путем обучения по дополнительным профессиональным программам в образовательных и научных организациях.

4.4. Соблюдать требования локальных нормативных актов Работодателя.

4.5. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

4.2. Иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации

### 5. Условия работы

5.1. Режим работы Работника определяется в соответствии с локальным нормативным актом Работодателя.

### 6. Ответственность Работника

Работник несет ответственность за:

6.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

6.2. Невыполнение приказов, распоряжений и поручений Работодателя, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

6.3. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности.

6.4. Причинение материального ущерба.

6.5. Нарушение требований локальных нормативных актов Работодателя.

6.6. Несоблюдение трудовой дисциплины.

С должностной инструкцией ознакомлена:

\_\_\_\_\_ О.Е.Ефимова

\_\_\_\_\_ 2025 г.

**Приложение №2 к Политике в  
отношении обработки персональных  
данных**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 6  
ИНН 7325006270 КПП 732501001  
432017, г. Ульяновск, ул. Минаева, д. 8  
телефон: 58-52-88, 58-33-26

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий Т.А. Нафиева

\_\_\_\_\_  
приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025

**Положение  
об обработке и защите персональных данных работников (иных лиц)**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687, Требованиями к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденными Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 N 179, и иным действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 (далее – Учреждение).

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми сотрудниками Учреждения.

1.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом заведующего Учреждения и действует до утверждения нового Положения.

1.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом заведующего Учреждения .

1.6. Контроль за соблюдением настоящего Положения возлагается на ответственное лицо, определяемое приказом заведующего Учреждения.

1.7. В Положении используются термины и определения в соответствии с их значениями, определенными в Федеральном законе от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон о персональных данных).

**2. Категории субъектов персональных данных**

2.1. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются Учреждением в

соответствии с Положением, относятся:

- кандидаты для приема на работу;
- работники;
- бывшие работники;
- обучающиеся;
- члены семей (родители, законные представители) обучающихся;
- иные лица, персональные данные которых Учреждение обязано обрабатывать в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

### **3. Цели обработки персональных данных, категории (перечни) обрабатываемых персональных данных**

3.1. Персональные данные обрабатываются в целях:

- осуществления образовательной деятельности по программам дошкольного образования, в том числе заключение и исполнение договоров с контрагентами;
- проведения праздников и зрелищных мероприятий, в том числе заключение и исполнение договоров с контрагентами;
- исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, в том числе: содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, привлечение и отбор кандидатов на работу у Оператора, обеспечение личной безопасности работников, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества, ведение кадрового и бухучета, заполнение и передача в уполномоченные органы требуемых форм отчетности, организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования;
- осуществления пропускного режима;
- осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

3.2. В соответствии с целями, указанными в п.3.1. Положения, Учреждением обрабатываются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);
- пол;
- дата (число, месяц, год) и место рождения;
- фотографическое изображение;
- сведения о гражданстве;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;
- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
- сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год) и места рождения);
- сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении);

- информация о владении иностранными языками;
- сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его);
- сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы;
- сведения, содержащиеся в документах, дающих право на пребывание и трудовую деятельность на территории РФ (для иностранных граждан, пребывающих в РФ);
- сведения о доходах, обязательствах по исполнительным документам;
- номера расчетного счета, банковской карты;
- сведения о состоянии здоровья (для отдельных категорий работников);
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий работников);
- сведения, содержащиеся в хозяйственных и иных договорах с контрагентами;
- иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует цели обработки, предусмотренной п.3.1. Положения;
- иные персональные данные, которые работник, обучающийся, родитель/законный представитель обучающегося пожелали сообщить о себе, и обработка которых соответствует цели обработки, предусмотренной п. 3.1. Положения.

3.3. Учреждение не осуществляет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

#### **4. Порядок и условия обработки персональных данных**

4.1. До начала обработки персональных данных, при изменении ранее поданных персональных данных, при окончании обработки персональных данных Учреждение обязано уведомить Роскомнадзор в установленном порядке.

4.2. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством в области персональных данных и настоящим Положением.

4.3. Обработка персональных данных Учреждением выполняется следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
- смешанная обработка персональных данных.

4.4. Обработка персональных данных Учреждением осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством в области персональных данных.

4.5. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных ст. 10.1 Закона о персональных данных.

4.6. Согласие на обработку таких персональных данных оформляется отдельно от других согласий на обработку персональных данных. Согласие предоставляется субъектом персональных данных лично либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационной системы Роскомнадзора.

4.7. Обработка биометрических персональных данных допускается только при наличии письменного согласия субъекта персональных данных. Исключения составляют ситуации, предусмотренные ч. 2 ст. 11 Закона о персональных данных.

4.8. Учреждение не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

4.9. Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования,

обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных, в том числе с помощью средств вычислительной техники.

4.10. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных Учреждением осуществляются посредством:

- получения оригиналов документов либо их копий;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы на бумажных и электронных носителях;
- создания документов, содержащих персональные данные, на бумажных и электронных носителях;
- внесения персональных данных в информационные системы персональных данных.

4.11. Учреждением используются следующие информационные системы:

- корпоративная электронная почта;
- система электронного документооборота;
- программный продукт «1С Бухгалтерия»
- Сетевой город. Образование
- Средства криптографической защиты информации «КриптоПро CSP3.6.1», «VipNet Coordinator HW»
- Официальный сайт учреждения <https://ds6-ulyanovsk-r73.gosweb.gosuslugi.ru>
- Социальные сети «ВКонтакте»; «Одноклассники»
- Одот

4.12. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством в области персональных данных и Положением.

## **5. Сроки обработки и хранения персональных данных**

5.1. Обработка персональных данных Учреждением прекращается в следующих случаях:

- при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных. Срок прекращения обработки - в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта;
- при достижении целей их обработки (за некоторыми исключениями);
- по истечении срока действия или при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных (за некоторыми исключениями), если в соответствии с Законом о персональных данных их обработка допускается только с согласия;
- при обращении субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных ч. 5.1 ст. 21 Закона о персональных данных). Срок прекращения обработки - не более 10 рабочих дней с даты получения требования (с возможностью продления не более чем на пять рабочих дней, если направлено уведомление о причинах продления).

5.2. Персональные данные хранятся в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Исключение - случаи, когда срок хранения персональных данных установлен федеральным законом, договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных.

5.3. Персональные данные на бумажных носителях хранятся Учреждением в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в РФ (Федеральный закон от 22.10.2004 N 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»).

5.4. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

## **6. Блокировка и уничтожение персональных данных**

6.1. Учреждение блокирует персональные данные в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством в области персональных данных

6.2. При достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей персональные данные уничтожаются либо обезличиваются. Исключение предусматривается федеральным законодательством.

6.3. Незаконно полученные персональные данные или те, которые не являются необходимыми для цели обработки, уничтожаются в течение семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных (его представителем) подтверждающих сведений.

6.4. Персональные данные, обработка которых прекращена из-за ее неправомерности и правомерность обработки которых невозможно обеспечить, уничтожаются в течение 10 рабочих дней с даты выявления факта неправомерной обработки.

6.5. Персональные данные уничтожаются в течение 30 дней с даты достижения цели обработки, если иное не предусмотрено договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных, иным соглашением между ним и Учреждением либо если Учреждение не вправе обрабатывать персональные данные без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

6.6. При достижении максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, персональные данные уничтожаются в течение 30 дней.

6.7. Персональные данные уничтожаются (если их сохранение не требуется для целей обработки персональных данных) в течение 30 дней с даты поступления отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку.

Иное может предусматривать договор, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных, иное соглашение между ним и Учреждением. Кроме того, персональные данные уничтожаются в указанный срок, если Учреждение не вправе обрабатывать их без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

6.8. Отбор материальных носителей (документы, жесткие диски, флеш-накопители и т.п.) и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению, осуществляет лицо, уполномоченное на обработку персональных данных.

6.9. Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия, созданная приказом заведующего Учреждением.

6.10. Комиссия составляет список с указанием документов, иных материальных носителей и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению.

6.11. Персональные данные на бумажных носителях уничтожаются с использованием shreddera.

6.12. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего считать или восстановить персональные данные, а также путем удаления данных с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

6.13. Комиссия подтверждает уничтожение персональных данных согласно Требованиям к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденным Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 N 179, а именно:

- актом об уничтожении персональных данных - если данные обрабатываются без использования средств автоматизации (Приложение №1 к настоящему Положению);

- актом об уничтожении персональных данных и выгрузкой из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных - если данные обрабатываются с использованием средств автоматизации либо одновременно с использованием и без использования таких средств (форма журнала учета уничтожения носителей персональных данных Приложение №2 к настоящему положению).

6.14. Акт может составляться на бумажном носителе или в электронной форме, подписанной электронными подписями.

6.15. Акты и выгрузки из журнала хранятся в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных.

## **7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных**

7.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Кроме того, они привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к их защите, установленных Законом о персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

**Приложение № 1 к Положению об  
обработке и защите персональных  
данных работников (иных лиц)**

**Акт  
об уничтожении персональных данных**

г. Ульяновск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Комиссия, созданная приказом № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_, в составе:

председателя комиссии: Заведующего Нафиевой Т.А.

членов комиссии:

заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе Ефимовой О.Е.

главного бухгалтера Рогожиной А.А.

в соответствии со ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» составила настоящий акт об уничтожении персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 6, находящимся по адресам: г. Ульяновск, ул. Минаева, 8; г. Ульяновск, ул. Малосаратовская, 6

Ф.И.О. субъектов, чьи персональные данные были уничтожены	Перечень категорий уничтоженных персональных данных	Наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные (при наличии)	Способ уничтожения персональных данных	Причина уничтожения персональных данных	Дата уничтожения персональных данных

Акт подлежит хранению до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Председатель**

**комиссии:**

**Члены комиссии:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Т.А.Нафиева

О.Е.Ефимова

А.А.Рогожина

**Приложение № 2 к Положению об  
обработке и защите персональных  
данных работников (иных лиц)**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 6  
ИНН 7325006270 КПП 732501001  
432017, г. Ульяновск, ул. Минаева, д. 8  
телефон: 58-52-88, 58-33-26

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий Т.А. Нафиева

приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025

Форма  
журнала учета уничтожения носителей персональных данных

Журнал начат \_\_\_\_\_  
Журнал завершен \_\_\_\_\_  
Ответственный: О.Е.Ефимова  
На \_\_\_\_\_ листах

№ п/п	Наименование информации системы персональных данных в которой уничтожаются персональные данные	Ф.И. субъекта, персональные данные которого подлежат уничтожению	Обоснование уничтожения	Наименование файла, и его местоположение	Дата уничтожения	Ф.И. и подпись Исполнителя	Ф.И. и подпись ответственного за обработку персональных данных
1	2	3	4	5	6	7	8

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью на \_\_\_\_\_ л.

**Приложение №3 к Политике в  
отношении обработки персональных  
данных**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 6  
ИНН 7325006270 КПП 732501001  
432017, г. Ульяновск, ул. Минаева, д. 8  
телефон: 58-52-88, 58-33-26

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий Т.А. Нафиева  
\_\_\_\_\_  
приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025

**Защита персональных данных. Процедуры,  
направленные на предотвращение и выявление нарушений  
законодательства, устранение последствий таких нарушений**

Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 6 (далее – Учреждение) реализуются следующие направления деятельности по защите персональных данных:

- установление ограничений по доступу персонала к личным сведениям;
- выбор ответственного за безопасность персональных данных лица;
- составление и утверждение локальных документов;
- информирование сотрудников о требованиях по работе с цифровыми или бумажными персональными данными;
- криптографическую защиту информации.

В части обеспечения безопасности персональных данных, хранящихся на бумажных и электронных носителях учреждение обеспечивает следующие организационно-технические и правовые мероприятия:

- установление ограничений по доступу сотрудников Учреждения к персональным данным;
- выбор ответственного за безопасность обработки персональных данных лица;
- составление и утверждение локальных документов;
- информирование сотрудников Учреждения о требованиях по работе с цифровыми или бумажными персональными данными;
- планирование правильного расположения рабочих мест;
- создание списков работников, которые могут находиться в помещениях с носителями персональных данных;
- установление порядка уничтожения конфиденциальных сведений;
- интеграция механизмов контроля, профилактики и противодействия компьютерным атакам.

В целях обеспечения конфиденциальности документы, содержащие персональные данные, оформляются, ведутся и хранятся только работником, определенным приказом заведующим Учреждения.

Работники Учреждения, допущенные к персональным данным, подписывают обязательства о неразглашении персональных данных. В противном случае до обработки персональных данных работников не допускаются.

Персональные данные хранятся в сейфе на бумажных носителях по месту нахождения Учреждения.

Без письменного согласия субъекта персональных данных Учреждение не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Запрещено раскрывать и распространять персональные данные субъектов персональных данных по телефону.

Материальные носители персональных данных хранятся в шкафах, запирающихся на ключ. Помещения Учреждения, в которых они размещаются, оборудуются запирающими устройствами. Выдача ключей от шкафов и помещений осуществляется под подпись.

Доступ к персональной информации, содержащейся в информационных системах Учреждения, осуществляется по индивидуальным паролям.

Учреждение при обработке персональных данных на электронных носителях в целях обеспечения их защиты:

- использует сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.
- использует коды, пароли и шифры при работе с техническими средствами, машинами, механизмами, ПК и пр.

Работник организации, обрабатывающий персональные данные, периодически проходит обучение требованиям законодательства в области персональных данных.

В должностную инструкцию работника Учреждения, обрабатывающего персональные данные, включаются положения о необходимости сообщать о любых случаях несанкционированного доступа к персональным данным.

Приложение:

Приложение №1. Согласие работника на обработку персональных данных.

Приложение №2. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего (недееспособного).

Приложение №3 Отзыв согласия на обработку персональных данных.

Приложение №4 Согласие работника на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения.

Приложение №5 Согласие на использование изображения гражданина.

Приложение №6 Формы приказов.

**Приложение №1. Защита персональных данных. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства, устранение последствий таких нарушений**

**Согласие работника на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения, паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ когда и кем выдан \_\_\_\_\_, зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_, работающий(ая) в \_\_\_\_\_ в должности \_\_\_\_\_ по трудовому договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, в соответствии с положениями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", главы 14 ТК РФ настоящим даю свое согласие

**муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению  
детскому саду №6, ответственное лицо Ефимова Оксана Евгеньевна**

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, полученных в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействия в трудоустройстве;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- получения образования и продвижения по службе;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, сведений подоходного налога в ФНС России;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя.

Согласие дается на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- сведения о знании иностранных языков;
- образование (наименование учебного заведения, год окончания, документ об образовании, квалификация, специальность);
- профессия; стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на выслугу лет);
- семейное положение;
- состав семьи (степень родства (ближайшие родственники, Ф. И. О. родственников, годы их рождения);
- паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан);

- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- сведения о состоянии здоровья, необходимые работодателю для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- сведения об использованных отпусках;
- сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почётных званиях;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);
- дополнительные сведения, представленные мною по собственному желанию (сведения о национальности, о пребывании за границей, о членстве в общественных организациях, выборных органах и др.), биометрические персональные данные (личные фотографии);
- другие персональные данные, необходимые работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Политикой Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №6, в отношении обработки персональных данных.

Мне разъяснены права и обязанности в области защиты персональных данных, а также право работодателя обрабатывать (в том числе и передавать) часть моих персональных данных без моего согласия, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В соответствии с положениями части 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» оставляю за собой право отозвать данное согласие. Ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

Настоящее согласие действует в течение срока действия трудового договора № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

**Приложение №2 Защита персональных  
данных. Процедуры, направленные на  
предотвращение и выявление нарушений  
законодательства, устранение  
последствий таких нарушений**

**Согласие родителей (законных представителей)  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу:  
\_\_\_\_\_, основной документ,  
удостоверяющий личность (паспорт) \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан  
\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_, являясь законным представителем (опекуном)  
несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

на основании ч. 6 ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", п. 1 ст. 64 Семейного кодекса РФ (п. 2. ст. 15 ФЗ от 24 апреля 2008 г. N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве"), в целях осуществления присмотра и ухода, осуществления образовательной деятельности по программам дошкольного образования настоящим даю свое согласие **муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду №6, г. Ульяновск, ул. Минаева, д.8** (далее- оператор) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а именно на предоставление персональных данных заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе **Ефимовой Оксане Евгеньевне**

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- сведения о знании иностранных языков;
- состав семьи (степень родства (ближайшие родственники, Ф. И. О. родственников, годы их рождения);
- паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);
- дополнительные сведения, представленные мною по собственному желанию (сведения о национальности, о пребывании за границей, о членстве в общественных организациях, выборных органах и др.), биометрические персональные данные (личные фотографии);

Настоящее согласие действует до достижения цели обработки.

Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие, письменно уведомив об этом оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия оператор обязан прекратить обработку или обеспечить прекращение обработки персональных данных и

уничтожить или обеспечить уничтожение персональных данных в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты поступления указанного отзыва.

Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить меня в письменной форме.

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
Дата: \_\_\_\_\_

**Приложение №3. Защита персональных данных. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства, устранение последствий таких нарушений**

Заведующему МБДОУ детским садом №6  
Т.А. Нафиевой  
г. Ульяновск, ул. Минаева, 8

\_\_\_\_\_  
*Ф. И. О. субъекта персональных данных  
или его представителя*

\_\_\_\_\_  
*адрес*

\_\_\_\_\_  
*телефон*

\_\_\_\_\_  
*паспорт (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)*

**Отзыв согласия на обработку персональных данных**

Руководствуясь ч. 2 ст. 9 Федерального закона "О персональных данных" от 27.07.2006 года N 152-ФЗ, отзываю согласие на обработку персональных данных

\_\_\_\_\_  
*Ф. И. О. субъекта персональных данных*

предоставленное муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду № 6 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ (число, месяц, год предоставления данных) в целях:

- осуществления образовательной деятельности по программам дошкольного образования, в том числе заключение и исполнение договоров с контрагентами;
- проведения праздников и зрелищных мероприятий, в том числе заключение и исполнение договоров с контрагентами;
- исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, в том числе: содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, привлечение и отбор кандидатов на работу у Оператора, обеспечение личной безопасности работников, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества, ведение кадрового и бухучета, заполнение и передача в уполномоченные органы требуемых форм отчетности, организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования;
- осуществления пропускного режима;
- осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

\_\_\_\_\_  
*цель обработки персональных данных*

Прошу прекратить обработку персональных данных \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Ф. И. О. субъекта персональных данных*

или обеспечить прекращение такой обработки, если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора, и уничтожить

персональные данные или обеспечить их уничтожение, если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора, в срок, не превышающий 10 календарных дней с даты поступления настоящего отзыва.

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

**Приложение №4. Защита персональных данных. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства, устранение последствий таких нарушений**

**Согласие педагогического работника на распространение персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО родителя, законного представителя)

паспорт серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кем и когда)

зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_,  
конт. \_\_\_\_\_ тел: \_\_\_\_\_, адрес \_\_\_\_\_ электронной почты \_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду №6 (далее – Учреждение, оператор), юридический адрес оператора: **Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Минаева, 8, ИНН7325006270, ОГРН 1027301178497** на распространение своих персональных данных для размещения указанных данных на информационном ресурсе оператора по адресу: **г. Ульяновск, ул. Минаева, 8, ул. Малосаратовская, 6** на официальном сайте оператора <https://doub-ul73.gosuslugi.ru>, в целях соблюдения законодательства РФ в сфере образования: обеспечение информационной открытости образовательной деятельности и размещение информации о персональном составе педагогических работников на основании требований ст. 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной деятельности, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»).

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Согласие на распространение (да/нет)	Согласие на распространение информации неопределенному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
Общедоступные	Фамилия, имя, отчество				
Общедоступные	Должность				
Общедоступные	Адрес электронной почты (рабочий)				
Общедоступные	Сведения об образовании				
Общедоступные	Сведения о повышении квалификации				
Общедоступные	Сведения о профессионально				

	й переподготовке				
Общедоступные	Сведения об ученой степени, ученом звании				
Общедоступные	Сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере				
Общедоступные	Иные персональные данные - цифровое фотографическое изображение, видеоизображение				
Общедоступные	сведения об информационных ресурсах оператора (адрес, состоящий из наименования протокола (http или https), сервера (www), домена, имени каталога на сервере и имя файла веб-страницы), посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных;				

Настоящее согласие я даю добровольно. Согласие действует со дня подписания на период работы в Учреждении.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные и персональные данные. В случае получения требования оператор обязан немедленно прекратить распространять указанные персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, кому персональные данные были переданы.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**Приложение №5. Защита персональных данных. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства, устранение последствий таких нарушений**

Заведующему МБДОУ детским садом №6  
Т.А. Нафиевой  
432017, г. Ульяновск, ул. Минаева, 8

*Ф. И. О. субъекта персональных данных  
или его представителя*

*адрес*

*телефон*

*паспорт (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)  
адрес электронной почты*

**Согласие на использование изображения гражданина**

Руководствуясь ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных», Я, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения, проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_, основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_, настоящим даю согласие

**Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду №6 (далее - Оператор), юридический адрес: 432063, Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Минаева, д.8, ИНН7325006270, ОГРН 1027301178497**

на использование своих изображений, изображений моего несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_

в информационных и иных материалах, размещаемых в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://dou6-ul73.gosuslugi.ru>, «ВКонтакте», «Одноклассники» в том числе в рекламных материалах, без выплаты мне вознаграждения.

Согласие распространяется на все мои изображения, а именно: фотографии, видеозаписи с моим участием, полученные в процессе съемок в связи с осуществлением мной трудовой, творческой деятельности у Оператора, участие в проведении зрелищных мероприятий, проводимых Оператором.

Цель обработки: ведение образовательной деятельности.

Настоящим предоставляю Вам право обнародовать и в дальнейшем использовать мои изображения полностью или фрагментарно: распространять путем размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», осуществлять публичный показ, перерабатывать, доводить до всеобщего сведения.

Кроме того, Вам разрешается передавать права на мои изображения любым третьим лицам в информационных целях.

Изображения нельзя использовать способами, порочащими мою честь, достоинство и деловую репутацию.

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов (*заполняется по желанию субъекта персональных данных*) \_\_\_\_\_;

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных *(заполняется по желанию субъекта персональных данных)* \_\_\_\_\_;

Изображения могут быть использованы бессрочно.

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Проект приказа об утверждении перечня  
должностей, при замещении которых  
обрабатываются персональные данные

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 6  
ИНН 7325006270 КПП 732501001  
432017, г. Ульяновск, ул. Минаева, д. 8  
телефон: 58-52-88, 58-33-26

Приказ № \_\_\_\_\_  
об утверждении перечня должностей, при замещении которых обрабатываются  
персональные данные

г. Ульяновск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 (далее - Учреждение) (приложение).

2. Запретить доступ сотрудников и посторонних лиц, не поименованных в приложении к настоящему приказу, к персональным данным, обрабатываемым в Учреждении.

3. Лицу, ответственному за обработку персональных данных (Ефимова О.Е.), довести настоящий приказ до всех сотрудников под личную подпись.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Заведующий

Т.А.Нафиева

С приказом ознакомлены:

Перечень должностей,  
замещение, которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо  
осуществление доступа к персональным данным

№ п/п	Должность допущенного должностного лица
1.	Заведующий
2.	Главный бухгалтер
3.	Ведущий бухгалтер
4.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе
5.	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе
6.	воспитатель
7.	делопроизводитель
8.	юрисконсульт

Проект приказа об утверждении  
требований к помещениям, в которых  
производится обработка  
персональных данных

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 6  
ИНН 7325006270 КПП 732501001  
432063, г. Ульяновск, ул. Минаева, д. 8  
телефон: 58-52-88, 58-33-26

Приказ № \_\_\_\_\_  
об утверждении требований к помещениям, в которых производится обработка персональных  
данных

г. Ульяновск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить требования к помещениям, в которых производится обработка персональных данных (приложение).
2. Лицу, ответственному за обработку персональных данных (О.Е.Ефимова), довести настоящий приказ до всех сотрудников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 под личную подпись.
3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Заведующий

Т.А.Нафиева

С приказом ознакомлены:

## об утверждении требований к помещениям, в которых производится обработка персональных данных

**Требования к помещениям, в которых производится обработка персональных данных**

Порядок доступа в помещения распространяется на всех работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №6 (далее-Учреждение).

В помещениях, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, должна быть исключена возможность бесконтрольного проникновения посторонних лиц и несанкционированного доступа к персональным данным.

В контролируемые помещения допускаются только работники, уполномоченные на обработку персональных данных в соответствии с приказом.

Иные лица допускаются в помещения только в присутствии допущенных работников Учреждения.

Входные двери помещений оборудуются замками, гарантирующими надежное закрытие в нерабочее время и при выходе из помещения в рабочее время. В случае утраты ключей, замок заменяется. Уборка в помещениях, где хранятся и обрабатываются персональные данные, производится только в присутствии допущенного работника.

Помещения, в которых располагаются технические средства информационных систем персональных данных или хранятся носители персональных данных, должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

При обнаружении повреждений замков или других признаков, указывающих на возможное проникновение посторонних лиц в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, составляется акт и о случившемся незамедлительно ставится в известность ответственный за обработку персональных данных и заведующий Учреждением.

Размещение оборудования информационных систем персональных данных, специального оборудования и охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

Кроме указанных мер по специальному оборудованию и охране помещений, в которых устанавливаются криптографические средства защиты информации или осуществляется их хранение, реализуются дополнительные требования, определяемые методическими документами Федеральной службы безопасности России.

Контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, производится лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

Проект приказа об утверждении  
порядка передачи персональных  
данных в пределах учреждения

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 6  
ИНН 7325006270 КПП 732501001  
432063, г. Ульяновск, ул. Минаева, д. 8  
телефон: 58-52-88, 58-33-26

Приказ № \_\_\_\_\_  
Об утверждении порядка передачи персональных данных в пределах Учреждения

г. Ульяновск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить порядок передачи персональных данных в пределах муниципального бюджетного образовательного учреждения детского сада №6 (далее-Учреждение) (приложение).
2. Лицу, ответственному за обработку персональных данных, довести настоящий приказ до всех сотрудников Учреждения под личную подпись.
3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Заведующий

Т.А.Нафиева

С приказом ознакомлены:

### **Порядок передачи персональных данных в пределах муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №6**

1. В пределах муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 (далее - Учреждение) обрабатываются персональные данные следующих субъектов:

- кандидаты для приема на работу в Учреждение;
  - работники Учреждения;
  - бывшие (уволенные) работники Учреждения;
  - члены семей работников Учреждения - в случаях, когда согласно законодательству сведения о них предоставляются работником;
  - обучающиеся;
  - члены семей (родители, законные представители) обучающихся;
- иные лица, персональные данные которых Учреждение обязано обрабатывать в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

2. Персональные данные обрабатываются Учреждением в целях:

- осуществления образовательной деятельности по программам дошкольного образования, в том числе заключение и исполнение договоров с контрагентами;
- проведения праздников и зрелищных мероприятий, в том числе заключение и исполнение договоров с контрагентами;
- исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, в том числе: содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, привлечение и отбор кандидатов на работу у Оператора, обеспечение личной безопасности работников, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества, ведение кадрового и бухучета, заполнение и передача в уполномоченные органы требуемых форм отчетности, организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования;
- осуществления пропускного режима;
- осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

3. В соответствии с целями, указанными в п.2 настоящего Порядка, Учреждением обрабатываются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);
- пол;
- дата (число, месяц, год) и место рождения;
- фотографическое изображение;
- сведения о гражданстве;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического

проживания;

- номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;

- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;

- сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год) и места рождения);

- сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении);

- информация о владении иностранными языками;

- сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его);

- сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы;

- сведения, содержащиеся в документах, дающих право на пребывание и трудовую деятельность на территории РФ (для иностранных граждан, пребывающих в РФ);

- сведения о доходах, обязательствах по исполнительным документам;

- номера расчетного счета, банковской карты;

- сведения о состоянии здоровья (для отдельных категорий работников);

- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий работников);

- фотографии работников, обучающихся;

- сведения, содержащиеся в хозяйственных и иных договорах с контрагентами;

- иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует цели обработки, предусмотренной п.2 настоящего Порядка;

- иные персональные данные, которые работник, обучающийся, родитель/законный представитель обучающегося пожелали сообщить о себе, и обработка которых соответствует цели обработки, предусмотренной п. 2 настоящего Порядка.

4. Учреждение не осуществляет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

5. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством в области персональных данных и настоящим Положением.

6. Обработка персональных данных Учреждением выполняется следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;

- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;

- смешанная обработка персональных данных.

7. Обработка персональных данных Учреждением осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством в области персональных данных.

8. Обработка биометрических персональных данных допускается только при наличии письменного согласия субъекта персональных данных. Исключение составляют ситуации, предусмотренные ч. 2 ст. 11 Закона о персональных данных.

9. Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных, в том числе с помощью средств вычислительной техники.

10. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение)

персональных данных Учреждением осуществляются посредством:

- получения оригиналов документов либо их копий;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы на бумажных и электронных носителях;
- создания документов, содержащих персональные данные, на бумажных и электронных носителях;
- внесения персональных данных в информационные системы персональных данных.

11. В целях обеспечения конфиденциальности документы, содержащие персональные данные работников, оформляются, ведутся и хранятся только работниками, уполномоченными приказом заведующего Учреждением.

12. Работники, допущенные к персональным данным работников, подписывают обязательства о неразглашении персональных данных (приложение №1). В противном случае до обработки персональных данных работников не допускаются.

13. Сотрудники, указанные в п.11 настоящего Порядка вправе передавать персональные данные работника в бухгалтерию Учреждения в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей работников бухгалтерии.

14. Учреждение может передавать персональные данные работника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в случаях, установленных законодательством.

15. При передаче персональных данных работника, обучающегося, родителя (законного представителя) внутри Учреждения, уполномоченные лица предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требуют от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

16. Права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных работника, определяются должностными инструкциями.

17. Все сведения о передаче персональных данных работника учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

18. Передача персональных данных по запросам третьих лиц, если такая передача прямо не предусмотрена законодательством Российской Федерации, допускается исключительно с согласия работника на обработку его персональных данных в части их предоставления или согласия на распространение персональных данных.

19. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников, по телефону, в связи с невозможностью идентификации лица, запрашивающего информацию, запрещается.

20. Персональные данные работника хранятся в учреждении, в сейфе на бумажных носителях: трудовая книжка, личная карточка, личное дело и на электронных носителях с ограниченным доступом.

21. Право доступа к персональным данным работника имеют лица, уполномоченные приказом Учреждения.

Приложение №1 к Порядку передачи  
персональных данных в пределах в ИП

Заведующему МБДОУ детским садом № 6  
Т.А.Нафиевой

от \_\_\_\_\_  
адрес: г. Ульяновск, ул. \_\_\_\_\_,  
д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_.  
телефон: \_\_\_\_\_

**Обязательство работника,  
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, о недопущении  
неправомерных действий с персональными данными**

Я, \_\_\_\_\_, замещающая должность \_\_\_\_\_ и непосредственно осуществляющая обработку персональных данных, в соответствии со статьей 7 ФЗ от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных» уведомлена о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязана не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

В случае ликвидации Учреждения, прекращения трудовой деятельности в Учреждении, наделения иного сотрудника полномочиями по обработке персональных данных обязуюсь:

- прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением трудовых обязанностей, не разглашать сведения, составляющие персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей;

- не сообщать устно или письменно, не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения о персональных данных, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей;

- не использовать сведения о персональных данных с целью получения выгоды;

- все материальные носители, содержащие сведения о персональных данных (флеш-накопители, дискеты, компакт-диски, документы, черновики, распечатки и пр.) передать \_\_\_\_\_.

Я предупреждена о том, что за нарушение требований законодательства РФ в области персональных данных предусмотрена дисциплинарная, материальная, гражданско-правовая, административная и уголовная ответственность.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**Приложение №3 к Политике в  
отношении обработки  
персональных данных**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 6  
ИНН 7325006270 КПП 732501001  
432017, г. Ульяновск, ул. Минаева, д. 8  
телефон: 58-52-88, 58-33-26

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий Т.А. Нафиева

приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025

**Положение  
о применении правовых, организационных и технических мер по обеспечению  
безопасности персональных данных.**

1. Настоящее Положение устанавливает требования к защите персональных данных муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №6 (далее - оператор) при их обработке в информационных системах персональных данных (далее - информационные системы) и уровни защищенности таких данных и разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»
2. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, нейтрализующей актуальные угрозы, определенные в соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона «О персональных данных».
3. Система защиты персональных данных включает в себя организационные и (или) технические меры, определенные с учетом актуальных угроз безопасности персональных данных и информационных технологий, используемых в информационных системах.
4. Под актуальными угрозами безопасности персональных данных понимается совокупность условий и факторов, создающих актуальную опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным при их обработке в информационной системе, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия.
- 4.1. Угрозы 1-го типа актуальны для информационной системы, если для нее в том числе актуальны угрозы, связанные с наличием недокументированных (недекларированных) возможностей в системном программном обеспечении, используемом в информационной системе.
- 4.2. Угрозы 2-го типа актуальны для информационной системы, если для нее в том числе актуальны угрозы, связанные с наличием недокументированных (недекларированных) возможностей в прикладном программном обеспечении, используемом в информационной системе.
- 4.3. Угрозы 3-го типа актуальны для информационной системы, если для нее актуальны

угрозы, не связанные с наличием недокументированных (недекларированных) возможностей в системном и прикладном программном обеспечении, используемом в информационной системе.

5. Определение типа угроз безопасности персональных данных, актуальных для информационной системы, производится оператором с учетом оценки возможного вреда, проведенной во исполнение пункта 5 части 1 статьи 18.1 Федерального закона «О персональных данных», и в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми во исполнение части 5 статьи 19 Федерального закона «О персональных данных».

6. При обработке персональных данных в информационных системах устанавливаются 4 уровня защищенности персональных данных.

6.1. Необходимость обеспечения 1-го уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационной системе устанавливается при наличии хотя бы одного из следующих условий:

а) для информационной системы актуальны угрозы 1-го типа и информационная система обрабатывает либо специальные категории персональных данных, либо биометрические персональные данные, либо иные категории персональных данных;

б) для информационной системы актуальны угрозы 2-го типа и информационная система обрабатывает специальные категории персональных данных более чем 100000 субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками оператора.

6.2. Необходимость обеспечения 2-го уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационной системе устанавливается при наличии хотя бы одного из следующих условий:

а) для информационной системы актуальны угрозы 1-го типа и информационная система обрабатывает общедоступные персональные данные;

б) для информационной системы актуальны угрозы 2-го типа и информационная система обрабатывает специальные категории персональных данных сотрудников оператора или специальные категории персональных данных менее чем 100000 субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками оператора;

в) для информационной системы актуальны угрозы 2-го типа и информационная система обрабатывает биометрические персональные данные;

г) для информационной системы актуальны угрозы 2-го типа и информационная система обрабатывает общедоступные персональные данные более чем 100000 субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками оператора;

д) для информационной системы актуальны угрозы 2-го типа и информационная система обрабатывает иные категории персональных данных более чем 100000 субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками оператора;

е) для информационной системы актуальны угрозы 3-го типа и информационная система обрабатывает специальные категории персональных данных более чем 100000 субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками оператора.

6.3. Необходимость обеспечения 3-го уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационной системе устанавливается при наличии хотя бы одного из следующих условий:

а) для информационной системы актуальны угрозы 2-го типа и информационная система обрабатывает общедоступные персональные данные сотрудников оператора или общедоступные персональные данные менее чем 100000 субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками оператора;

б) для информационной системы актуальны угрозы 2-го типа и информационная система обрабатывает иные категории персональных данных сотрудников оператора или иные категории персональных данных менее чем 100000 субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками оператора;

в) для информационной системы актуальны угрозы 3-го типа и информационная система обрабатывает специальные категории персональных данных сотрудников оператора или специальные категории персональных данных менее чем 100000 субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками оператора;

г) для информационной системы актуальны угрозы 3-го типа и информационная система

обрабатывает биометрические персональные данные;

д) для информационной системы актуальны угрозы 3-го типа и информационная система обрабатывает иные категории персональных данных более чем 100000 субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками оператора.

6.4. Необходимость обеспечения 4-го уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационной системе устанавливается при наличии хотя бы одного из следующих условий:

а) для информационной системы актуальны угрозы 3-го типа и информационная система обрабатывает общедоступные персональные данные;

б) для информационной системы актуальны угрозы 3-го типа и информационная система обрабатывает иные категории персональных данных сотрудников оператора или иные категории персональных данных менее чем 100000 субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками оператора.

7. Для обеспечения 4-го уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах необходимо выполнение следующих требований:

а) организация режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещена информационная система, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;

б) обеспечение сохранности носителей персональных данных;

в) утверждение руководителем оператора документа, определяющего перечень лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей;

г) использование средств защиты информации, прошедших процедуру оценки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности информации, в случае, когда применение таких средств необходимо для нейтрализации актуальных угроз.

8. Для обеспечения 3-го уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах необходимо, чтобы было назначено должностное лицо (работник), ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе.

9. Для обеспечения 2-го уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах необходимо, чтобы доступ к содержанию электронного журнала сообщений был возможен исключительно для должностных лиц (работников) оператора или уполномоченного лица, которым сведения, содержащиеся в указанном журнале, необходимы для выполнения служебных (трудовых) обязанностей.

10. Для обеспечения 1-го уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах дополнительно необходимо выполнение следующих требований:

а) автоматическая регистрация в электронном журнале безопасности изменения полномочий сотрудника оператора по доступу к персональным данным, содержащимся в информационной системе;

б) создание структурного подразделения, ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе, либо возложение на одно из структурных подразделений функций по обеспечению такой безопасности.

11. Контроль за выполнением настоящих требований организуется и проводится оператором самостоятельно и (или) с привлечением на договорной основе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих лицензию на осуществление деятельности по технической защите конфиденциальной информации.

12. Контроль проводится в сроки, определяемые оператором.

**Приложение №5 к Политике в отношении  
обработки персональных данных**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 6  
ИНН 7325006270 КПП 732501001  
432017, г. Ульяновск, ул. Минаева, д. 8  
телефон: 58-52-88, 58-33-26

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий Т.А. Нафиева

приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025

**Положение  
о внутреннем контроле оператора при обработке  
персональных данных**

1. Настоящее Положение о внутреннем контроле муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №6 (далее - Оператор) при обработке им персональных данных и разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»

2. Внутренний контроль проводится в целях выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3. Внутренний контроль подразделяется на плановый и внеплановый, осуществляется в виде проверок.

4. Плановый контроль при обработке персональных данных проводится не реже 1 раза в год на основании плана, утвержденного приказом Оператора. Срок проведения планового внутреннего контроля составляет не более 10 рабочих дней.

5. Внеплановый контроль проводится на основании поступившего письменного или устного обращения от субъекта персональных данных о нарушении законодательства в области персональных данных в следующих ситуациях:

- при неправомерной или случайной передаче (предоставлении, распространении, доступе) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством в области персональных данных.

6. Информация о нарушении законодательства в области персональных данных может поступать в устном или письменном виде.

7. Внеплановый внутренний контроль должен быть завершен не позднее 30 дней со дня принятия решения о его проведении. О результатах внепланового внутреннего контроля информируется заинтересованное лицо.

8. Внутренний контроль проводится комиссией. В состав комиссии входят:

- Заведующий;
- заместители заведующего;
- главный бухгалтер;
- иные сотрудники Оператора, назначенные приказом.

9. Внутренний контроль может осуществляться по решению работника, ответственного за организацию обработки персональных данных.

10. Работник, ответственный за организацию обработки персональных данных, осуществляет внутренний контроль:

- за соблюдением работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства в области персональных данных, локальных нормативных актов;

- соответствием указанных актов требованиям законодательства в области персональных данных.

11. Контроль осуществляется непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса либо при необходимости путем осмотра рабочих мест лиц, участвующих в процессе обработки персональных данных.

12. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде справки, подписываемой членами комиссии, или лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

13. При выявлении в ходе внутреннего контроля нарушений в справке отражаются перечень мероприятий по устранению нарушений и срок их исполнения.

14. В отношении персональных данных, ставших известными в ходе проведения внутреннего контроля лицам, ответственным за проведение внутреннего контроля, соблюдается конфиденциальность и обеспечивается безопасность при их обработке.

15. Если выявлен факт неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных (далее-Инцидент) проводится внутреннее расследование.

16. Внутреннее расследование проводится лицом (лицами), уполномоченным (ими) на его проведение приказом Оператора.

17. В случае Инцидента Оператор в течение 24 часов уведомляет Роскомнадзор:

- об инциденте;
- его предполагаемых причинах и вреде, причиненном правам субъекта (нескольким субъектам) персональных данных;
- принятых мерах по устранению последствий инцидента;
- представителе Оператора, который уполномочен взаимодействовать с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом.

18. При направлении уведомления нужно руководствоваться Порядком и условиями взаимодействия Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций с операторами в рамках ведения реестра учета инцидентов в области персональных данных, утвержденными Приказом Роскомнадзора от 14.11.2022 N 187.

19. В течение 72 часов Оператор обязан сделать следующее:

- уведомить Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования;
- предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной Инцидента (при наличии).

20. При направлении уведомления также необходимо руководствоваться Порядком и условиями взаимодействия Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций с операторами в рамках ведения реестра учета инцидентов в области персональных данных, утвержденными Приказом Роскомнадзора от 14.11.2022 N 187.

21. В случае предоставления субъектом персональных данных (его представителем) подтвержденной информации о том, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, в них вносятся изменения в течение семи рабочих дней.

Оператор уведомляет в письменном виде субъекта персональных данных (его представителя) о внесенных изменениях и сообщает (по электронной почте) о них третьим лицам, которым были переданы персональные данные.

22. Оператор уведомляет субъекта персональных данных (его представителя) об устранении нарушений в части неправомерной обработки персональных данных. Уведомляется также Роскомнадзор, если он направил обращение субъекта персональных данных (его представителя) либо сам сделал запрос.

23. В случае уничтожения персональных данных, которые обрабатывались неправомерно, уведомление направляется в соответствии с требованиями Положения об обработке и защите персональных данных работников (иных лиц).

24. В случае уничтожения персональных данных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для заявленной цели обработки, Оператор уведомляет субъекта персональных данных (его представителя) о принятых мерах в письменном виде.

25. Оператор уведомляет по электронной почте также третьих лиц, которым были переданы

такие персональные данные.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 6  
ИНН 7325006270 КПП 732501001  
432017, г. Ульяновск, ул. Минаева, д. 8  
телефон: 58-52-88, 58-33-26

Приказ № \_\_\_\_\_

О создании комиссии для проведения планового и внепланового внутреннего контроля

г. Ульяновск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В целях проведения планового внутреннего контроля, внепланового внутреннего контроля создать комиссию в составе:

Председатель комиссии заведующий Нафиева Т.А.;

Члены комиссии:

Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе Ефимова О.Е.;

Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер Рогожина А.А.

**Юрисконсульт Седюкова Н.В.**

2. Лицу, ответственному за обработку персональных данных (Ефимова О.Е.), довести настоящий приказ до всех сотрудников под личную подпись.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Заведующий

Т.А.Нафиева

С приказом ознакомлены:

**Приложение №6 к Политике в отношении  
обработки персональных данных**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 6  
ИНН 7325006270 КПП 732501001  
432017, г. Ульяновск, ул. Минаева, д. 8  
телефон: 58-52-88, 58-33-26

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий Т.А. Нафиева

приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025

**Порядок  
оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных**

1. Настоящий Порядок оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных либо комиссией, образуемой муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом №6 (далее-Оператор).

3. Оператор для целей оценки вреда определяет одну из степеней вреда, который может быть причинен субъекту персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных:

3.1. Высокую в случаях:

- обработки сведений, характеризующих физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются Оператором для установления личности субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных федеральными законами, предусматривающими цели, порядок и условия обработки биометрических персональных данных;

- обработки персональных данных несовершеннолетних для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является несовершеннолетний, а также для заключения договора по инициативе несовершеннолетнего или договора, по которому несовершеннолетний будет являться выгодоприобретателем или поручителем в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- обезличивания персональных данных, в том числе с целью проведения оценочных исследований, оказания услуг по прогнозированию поведения потребителей товаров и услуг, а также иных исследований, не предусмотренных п. 9 ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

3.2. Среднюю в случаях:

- распространения персональных данных на официальном сайте Оператора в Интернете, а равно предоставления персональных данных неограниченному кругу лиц, за исключением случаев, установленных федеральными законами, предусматривающими цели, порядок и условия такой обработки персональных данных;

- обработки персональных данных в дополнительных целях, отличных от первоначальной цели сбора;

- получения согласия на обработку персональных данных посредством реализации на официальном сайте в Интернете функционала, не предполагающего дальнейшей идентификации и/или аутентификации субъекта персональных данных;

- осуществления деятельности по обработке персональных данных, предполагающей получение согласия на обработку персональных данных, содержащего положения о предоставлении права осуществлять обработку персональных данных определенному и/или неопределенному кругу лиц в целях, не совместимых между собой.

3.3. Низкую в случаях:

- ведения общедоступных источников персональных данных, сформированных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;

4. Результаты оценки вреда оформляются актом оценки вреда. (Приложение №1 к настоящему Порядку).

5. Акт оценки вреда должен содержать:

а) наименование или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес Оператора;

б) дату издания акта оценки вреда;

в) дату проведения оценки вреда;

г) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лиц (лица) (при наличии), проводивших оценку вреда, а также их (его) подпись;

д) степень вреда, которая может быть причинена субъекту персональных данных

6. Акт оценки вреда в электронной форме, подписанный в соответствии с федеральным законом и локальными нормативными актами Оператора электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным акту оценки вреда на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью.

7. Если по итогам проведенной оценки вреда установлено, что в рамках деятельности по обработке персональных данных субъекту персональных данных могут быть причинены различные степени вреда, подлежит применению более высокая степень вреда.

Приложение №1 Акт оценки возможного вреда субъектам персональных данных

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 6  
ИНН 7325006270 КПП 732501001  
432017, г. Ульяновск, ул. Минаева, д. 8  
телефон: 58-52-88, 58-33-26

**Акт  
оценки возможного вреда субъектам персональных данных**

г. Ульяновск «\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

Комиссия, созданная приказом заведующего № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ в  
составе:

Председатель комиссии заведующий Нафиева Т.А.;

Члены комиссии:

Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе Ефимова О.Е.;

Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер Рогожина А.А.

Юрисконсульт Седюкова Н.В.

в соответствии с п. 5 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных  
данных» составила настоящий акт оценки вреда о нижеследующем.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. комиссия произвела оценку вреда, который может быть  
причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона от  
27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" оператором – муниципальным бюджетным  
дошкольным образовательным учреждением детским садом №6, находящимся по адресу: г.  
Ульяновск, ул. Минаева, 8.

В рамках деятельности по обработке персональных данных оператор осуществляет  
распространение персональных данных на своем официальном сайте в информационно-  
телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: <https://dou6-ul73.gosuslugi.ru>.

По результатам оценки установлено, что степень вреда, который может быть причинен  
субъектам персональных данных, обрабатываемых оператором, - *средняя*.

**Председатель  
комиссии:**

\_\_\_\_\_

Т.А.Нафиева

**Члены комиссии:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

О.Е.Ефимова

**Приложение №7 к Политике в отношении  
обработки персональных данных**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 6  
ИНН 7325006270 КПП 732501001  
432017, г. Ульяновск, ул. Минаева, д. 8  
телефон: 58-52-88, 58-33-26

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий Т.А. Нафиева

приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025

**Положение**

**об ознакомлении работников оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников**

1. Настоящее Положение ознакомления с документами работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №6 (далее - Оператор), непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников (далее - Положение), устанавливает правила ознакомления работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных.
2. Работники Оператора, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных (далее - Работники), имеют право на ознакомление со следующими нормативными правовыми актами, регулирующими правоотношения в части обработки и защиты персональных данных:
  - Конституция Российской Федерации;
  - Гражданский кодекс Российской Федерации;
  - Трудовой кодекс Российской Федерации;
  - Налоговый кодекс Российской Федерации;
  - Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
  - Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
  - Иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Оператора;
  - Политика в отношении обработки персональных данных;
  - Локальные акты Оператора;
  - Приказы Оператора.
3. Работники ознакомлены с документами, указанными в п.2, по месту нахождения Оператора.

4. Работники ознакамливаются с документами, указанными в п.2, в день наделения их полномочиями по обработке персональных данных приказом руководителя Оператора под личную подпись.
5. Документы, указанные в п.2 хранятся в соответствии с номенклатурой дел Оператора в кабинете руководителя Оператора

Лист ознакомления

п/п	Структурное подразделение, наименование должности	Ф.И.О. работника	Дата ознакомления	Подпись работника
	...			