

Политика государственного учреждения образования «Красносельский детский сад №2»

в отношении обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1. Политика государственного учреждения образования "Красносельский детский сад №2" в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) разработана в соответствии с Законом Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон) и определяет цели, принципы, условия и правила обработки персональных данных в государственном учреждении образования "Красносельский детский сад №2", меры по обеспечению режима их защиты, права субъектов персональных данных.

2. Термины, определения и сокращения

2.1. В настоящей Политике определены следующие термины, определения и сокращения: персональные данные – любая информация, относящаяся к идентифицированному физическому лицу или физическому лицу, которое может быть идентифицировано; субъект персональных данных – физическое лицо, в отношении которого осуществляется обработка персональных данных; оператор – юридическое лицо, иная организация, самостоятельно или совместно с иными лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных; обработка персональных данных – любое действие или совокупность действий, совершаемые с персональными данными, включая сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, предоставление, удаление персональных данных; блокирование персональных данных – прекращение доступа к персональным данным без их удаления; обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных; предоставление персональных данных – действия, направленные на ознакомление с персональными данными определенного лица или круга лиц; распространение персональных данных – действия, направленные на ознакомление с персональными данными неопределенного круга лиц; удаление персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить персональные данные в информационных ресурсах (системах), содержащих персональные данные, и

(или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

3. Цели и правовые основания обработки персональных данных

3.1 Государственное учреждение образования "Красносельский детский сад №2" является оператором, самостоятельно или совместно с другими лицами организующим и (или) осуществляющим обработку персональных данных работников детского сада и других субъектов персональных данных на основании пункта 3 статьи 4 и статьи 6 Закона в целях:

обработки информации о кандидате на трудоустройство;

обработки персональных данных в процессе трудовой деятельности;

обеспечения пропускного режима;

осуществления административных процедур;

рассмотрения обращений;

ведения бухгалтерского и налогового учета – полномочия переданы в Государственное учреждение "Волковысский районный центр для обеспечения деятельности учреждений сферы образования".

4. Категории субъектов персональных данных, перечень обрабатываемых персональных данных

4.1 Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке в государственном учреждении образования "Красносельский детский сад №2":

работники государственного учреждения образования "Красносельский детский сад №2", в том числе уволенные;

посетители детского сада;

кандидаты на трудоустройство в детский сад;

граждане, подавшие (подающие) обращение в государственное учреждение образования "Красносельский детский сад №2";

граждане, обратившиеся (обращающиеся) в государственное учреждение образования "Красносельский детский сад №2" за осуществлением административной процедуры.

5. Состав персональных данных, обрабатываемых в государственном учреждении образования "Красносельский детский сад №2":

фамилия, собственное имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и отчества в случае их изменения);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

сведения о гражданстве (подданстве), в том числе предыдущие гражданства;

вид, серия, номер, код документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование (код) органа, выдавшего его;

адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

номера рабочих, домашних (стационарных) и мобильных телефонов или сведения о других способах связи;

реквизиты свидетельства социального страхования;

реквизиты свидетельства о браке;

сведения о семейном положении, составе семьи и близких родственниках, обрабатываемые в соответствии с законодательством;

сведения о трудовой деятельности;

сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании (обучении), специальность по документу об образовании, квалификация);

сведения об ученой степени;

сведения о владении иностранными языками, включая уровень владения;

фотография работника детского сада;

сведения, содержащиеся в трудовом договоре (контракте), дополнительных соглашениях к трудовому договору (контракту), в приложениях к ним;

сведения о пребываниях за границей;

сведения о наличии или отсутствии судимости кандидатов (соискателей) для приема на работу, назначения на должность – в случаях, определенных законодательством;

сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

сведения о переподготовке и (или) повышении квалификации;

результаты медицинского обследования (осмотра) работника детского сада на предмет годности к выполнению трудовых обязанностей;

сведения о трудовых и социальных отпусках;

сведения о заработной плате, реквизиты банковского счета для перечисления заработной платы и социальных выплат;

другие персональные данные, необходимые для реализации целей обработки, указанных в пункте 5 Политики.

6. Документы, содержащие персональные данные:

анкета, автобиография, которые заполняются при приеме на работу;

копия документа, удостоверяющего личность;

личная карточка работника;

трудовая книжка или ее копия;

копии свидетельств о заключении брака, рождении детей;

документы воинского учета;
характеристика с предыдущего места работы;
копии документов об образовании;
копии документов обязательного социального страхования;
трудовой договор (контракт);
материалы по повышению квалификации и переподготовке, аттестации, служебным расследованиям;
копии отчетов, направляемые в органы статистики;
другие документы, необходимые для реализации целей обработки, указанных в главе 2 Политики.

7. Порядок обработки и хранение персональных данных

7.1. Государственное учреждение образования "Красносельский детский сад №2" вправе поручать обработку персональных данных уполномоченному лицу на основании заключаемого с этим лицом договора. Уполномоченное лицо обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные законодательством о защите персональных данных и Политикой.

7.2. Персональные данные в государственном учреждении образования "Красносельский детский сад №2" обрабатываются следующими способами:
неавтоматизированная обработка;
автоматизированная обработка.

7.3. Обработка персональных данных осуществляется путем:
получения оригиналов необходимых документов, предоставляемых субъектами персональных данных;
получения заверенных в установленном порядке копий документов, содержащих персональные данные, или копирования оригиналов документов;
формирования персональных дел в ходе кадровой работы;
получения информации, содержащей персональные данные, в устной или письменной форме непосредственно от субъектов, персональных данных;
получения персональных данных в ответ на запросы, направляемые государственным учреждением образования "Красносельский детский сад №2" в органы государственной власти, иные государственные органы, коммерческие и некоммерческие организации, физическим лицам в случае и порядке, предусмотренных законодательством;
получения персональных данных из общедоступных источников;
фиксации (регистрации) персональных данных в журналах, книгах, реестрах и других учетных формах;

внесения персональных данных в информационные системы государственного учреждения образования "Красносельский детский сад №2";

использования иных средств и способов фиксации персональных данных, получаемых в рамках осуществляемой государственным учреждением образования "Красносельский детский сад №2" деятельности.

7.4. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей идентифицировать субъекта персональных данных, но не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если иной срок не установлен законодательством.

7.5. При обработке персональных данных государственное учреждение образования "Красносельский детский сад №2" принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения, копирования, предоставления и других несанкционированных действий в отношении персональных данных. Защита персональных данных в государственном учреждении образования "Красносельский детский сад №2" предусматривает ограничение доступа к ним. Доступ к персональным данным субъектов персональных данных разрешается уполномоченным работникам, которым эти персональные данные необходимы для выполнения должностных обязанностей.

8. Права пользователей как субъектов персональных данных

8.1. Субъекты персональных данных имеют право: на отзыв согласия на обработку своих персональных данных; на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных; на изменение своих персональных данных; на получение информации о предоставлении своих персональных данных третьим лицам; требовать прекращения обработки своих персональных данных; требовать удаления своих персональных данных; обжаловать действия (бездействие) и решения оператора, связанные с обработкой своих персональных данных; осуществлять иные права, предусмотренные законодательством.

8.2. Субъект персональных данных для реализации перечисленных прав, подает заявление в письменной форме либо в виде электронного документа в адрес ГУО «Красносельский детский сад №2» в порядке, установленном законодательством.

8.3. ГУО «Красносельский детский сад №2» в течение пяти рабочих дней после получения заявления предоставляет заявителю в доступной форме информацию, касающуюся обработки его персональных данных.

8.4. ГУО «Красносельский детский сад №2» в пятнадцатидневный срок после получения заявления: о прекращении обработки персональных данных, удаляет их и уведомляет заявителя об этом. При отсутствии технической возможности удаления персональных данных ГУО «Красносельский детский сад №2» принимает меры по недопущению дальнейшей обработки персональных данных, включая их блокирование, и уведомляет об этом заявителя в этот же срок; о внесении изменений в персональные данные, вносит изменения и уведомляет заявителя об этом либо уведомляет о причинах отказа во внесении таких изменений; предоставляет заявителю информацию о том, какие персональные данные и кому предоставлялись в течение года, предшествовавшего дате подачи заявления, либо уведомляет заявителя о причинах отказа в предоставлении такой информации.

8.5. ГУО «Красносельский детский сад №2» вправе отказать заявителю в удовлетворении требований о прекращении обработки его персональных данных и (или) их удалении при наличии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом о защите персональных данных и иными законодательными актами, в том числе, если они являются необходимыми для заявленных целей их обработки, с уведомлением об этом заявителя в пятнадцатидневный срок после получения заявления.