

Российская Федерация
Комитет по образованию администрации муниципального образования
Тихвинский муниципальный район Ленинградской области

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад Рябинка»

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

Общим собранием работников
Протокол от 27.08.2022г № 02

Приказом
от 28.08.2022г № 01-12/24

**ПОЛИТИКА
В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ДЕТСКИЙ САД РЯБИНКА»**

г. Тихвин
2022г

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад Рябинка» (далее – Политика) разработана в соответствии с требованиями ст. 24 Конституции Российской Федерации, положений главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации «Защита персональных данных работников», Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», и принятых в соответствии с ними нормативных правовых актов.

1.2. Политика является основополагающим документом, определяющим основные права и обязанности Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Рябинка» (далее - Учреждение) и субъектов персональных данных; цели сбора персональных данных; правовые основания обработки персональных данных; объём и категории обрабатываемых персональных данных; категории субъектов персональных данных; порядок и условия обработки персональных данных; актуализацию, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов персональных в Учреждении.

1.3. Целью разработки Политики является создание в Учреждении единой системы взглядов и понимания целей, принципов и порядка обработки персональных данных.

1.4. Учреждение принимает на себя обязанности Оператора.

1.5. Политика распространяется на все действия Оператора, в рамках которых осуществляется обработка персональных данных, как с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, так и без использования таких средств.

1.6. Положения Политики распространяются на всех сотрудников Оператора (включая работников по трудовым договорам и сотрудников, работающих по договорам подряда); воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников. Требования Политики также учитываются и предъявляются в отношении иных лиц при необходимости их участия в процессе обработки персональных данных Оператором.

1.7. В Политике используются основные понятия:

- **Оператор** - Учреждение, самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих

обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

- **субъект персональных данных** – определённое или определяемое физическое лицо: работник (бывший работник), воспитанник, родитель (законный представитель) воспитанника;
- **персональные данные** - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к работнику (бывшему работнику), воспитаннику, родителю (законному представителю) воспитанника;
- **обработка персональных данных** - любые действия Учреждения, совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

1.8. Настоящая Политика согласовывается с Советом Учреждения, утверждается и вводится в действие приказом заведующего Учреждением и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным субъектов персональных данных.

2. Основные права и обязанности Оператора и субъектов персональных данных

2.1. При обработке персональных данных Оператор обязан:

2.1.1. Предоставить субъекту персональных данных по его просьбе следующую информацию:

- подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- применяемые Оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и местонахождение Оператора;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом о персональных данных;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом о защите персональных данных;
- сведения о лицах ответственных за организацию обработки персональных данных и допущенных к обработке персональных данных, иные сведения, предусмотренные Федеральным законом о персональных данных или другими федеральными законами.

2.1.2. Разъяснить субъекту персональных данных последствия отказа предоставить его персональные данные, если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с Федеральным законом о персональных данных.

2.1.3. Блокировать или удалять неправомерно обрабатываемые, неточные персональные данные.

2.1.4. Прекратить обработку и уничтожить персональные данные при достижении цели обработки персональных данных.

2.1.5. Прекратить обработку персональных данных в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом о защите персональных данных.

2.1.6. Принимать меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке.

2.1.7. Устранять нарушения законодательства, допущенные при обработке персональных данных.

2.1.8. Оператор освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных сведения, предусмотренные п.2.1.1. настоящей Политики, в случаях если:

- персональные данные субъекта персональных данных получены Оператором на основании Федерального закона о персональных данных;
- персональные данные субъекта персональных данных сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника.

2.2. Субъект персональных данных обязан (в случае согласия на обработку персональных данных):

2.2.1. Сообщать достоверные, точные, достаточные и актуальные персональные данные, предоставлять документы, содержащие такие персональные данные, необходимые для заявленной цели обработки.

2.2.2. Ставить в известность Оператора об изменении обрабатываемых персональных данных в связи с изменением фамилии, имени, отчества, паспортных данных.

2.3. В случае согласия на обработку своих персональных данных субъекты персональных данных имеют право:

- на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей: подтверждение факта обработки персональных данных, правовые основания и цели обработки персональных данных, цели и применяемые Оператором способы обработки персональных данных, наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании законодательства Российской Федерации; обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации, сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения, порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством, наименование или фамилию, имя, отчество лица, осуществляющего обработку 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;
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

2.5. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может ограничиваться в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Оператор осуществляет обработку персональных данных для достижения конкретных, заранее определенных и законных целей.

Содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки. Не допускается избыточность обрабатываемых персональных данных.

3.2. Оператор обрабатывает персональных данных для осуществления своей деятельности в соответствии с Уставом, но не ограничиваясь, для достижения следующих целей:

3.2.1. Заключение, изменение, сопровождение, прекращение трудовых договоров между работником и Оператором. Соблюдение действующего трудового, бухгалтерского и пенсионного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов. Ведение кадрового делопроизводства. Обеспечение социальных гарантий. Обеспечение возможности обучения и должностного роста работников.

3.2.3. Оформление документов при приёме, переводу, изменению образовательных отношений, отчислению воспитанников. Заключение, изменение, прекращение договоров об образовании по образовательным и дополнительным программам дошкольного образования между родителями (законными представителями) воспитанников и Оператором. Соблюдение действующего Закона об образовании. Ведение делопроизводства по учёту воспитанников. Выполнение действий в пределах своих полномочий по предоставлению родителям (законным представителям) воспитанников компенсации части родительской платы. Учёт детей из семей группы социального риска, организации работы с родителями (законными представителями). Начисление родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками. Ведение и реализация воспитательно - образовательной работы с воспитанниками. Ведение контроля за индивидуальным физическим развитием, за состоянием здоровья воспитанников. Организация работы по медицинскому обслуживанию воспитанников, учёта заболеваемости. Выбора оптимальных для развития воспитанника образовательных программ, соответствующих уровню его подготовки к обучению, индивидуальных маршрутов развития, получение, обработка размещение информации на стендах и официальном сайте Учреждения о достижениях и участия в праздничных и спортивных мероприятиях. Организация работы с социально незащищёнными семьями.

3.2.4. Противодействие коррупции в Учреждении.

3.2.5. Обеспечение пропускного режима.

3.2.6. Оказание консультационных услуг.

3.2.7. Рассмотрение обращений граждан, направленных в письменной форме либо в форме электронного документа. Осуществление личного приема граждан.

4. Правовые основания обработки персональных данных

4.1. Правовыми основаниями обработки персональных данных работников (бывших работников) являются Трудовой кодекс Российской Федерации, федеральные и региональные законы, регулирующие: трудовые отношения, оплату труда, предоставления работникам отпусков, организацию работы по обязательным социальным страхованиям на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, выполнения требований охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности и ГО и ЧС, санитарных правил, порядок прохождения работниками медицинского осмотра, порядок обращения граждан, порядок обработки персональных данных, Устав Учреждения.

4.2. Правовыми основаниями обработки персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) являются Федеральный закон РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», федеральные и региональные законы, регулирующие: порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования; порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования; порядок обращения за получением компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Ленинградской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования, а также ее выплаты, порядок обработки персональных данных.

5. Объём и категории обрабатываемых персональных данных

5.1. Для достижения Оператором целей, заявленных в настоящей Политике, осуществляется обработка следующих категорий субъектов персональных данных:

- работники Оператора;
- бывшие работники Оператора;
- кандидаты на замещение вакантных должностей Оператора;
- близкие родственники работников Оператора;
- контрагенты Оператора;
- воспитанники;
- родители (законные представители) воспитанников.

5.2. Обработка персональных данных работников, бывших работников производится Оператором по следующим категориям:

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние);

- дата и место рождения;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность;
- адрес места жительства, номера телефонов,
- сведения об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или специальной подготовки; повышении квалификации и переподготовке;
- сведения о трудовой деятельности;
- номер, серия, дата выдачи трудовой книжки и вкладыша в нее, сведения о записях в них;
- содержание, реквизиты трудового договора (дополнительных соглашений к трудовому договору;
- сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- сведения о семейном положении;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения о идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- сведения о детях;
- сведения об использовании отпусков;
- сведения, указанные в пенсионном свидетельстве;
- сведения, о размере заработной платы;
- сведения о состоянии здоровья, сведения о прививках;
- персональные фото и видеоматериалы.

5.3. Обработка персональных данных кандидатов на замещение вакантных должностей производится Оператором по следующим категориям:

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние);
- дата и место рождения;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность;
- адрес места жительства, номера телефонов,
- сведения об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или специальной подготовки; повышении квалификации и переподготовке;

- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- сведения о состоянии здоровья, сведения о прививках.

5.4. Обработка персональных данных близких родственников работника производится Оператором по следующим категориям:

- сведения, указанные в свидетельстве о рождении детей;
- в объеме, предусмотренном унифицированной формой № Т-2, либо в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (получение алиментов, оформление социальных выплат).

5.5. Обработка персональных данных контрагентов Оператора производится по категориям необходимым для заключения, расторжения, выполнения условий договоров, муниципальных контрактов.

5.6. Обработка персональных данных воспитанников производится Оператором по следующим категориям:

- Ф.И.О., дата и место рождения;
- адрес регистрации;
- адрес места жительства;
- сведения, указанные при установлении опеки и (или) инвалидности, сведения, указанные при получении заключения ПМПК;
- сведения, указанные в страховом пенсионном свидетельстве;
- сведения, указанные при установлении % компенсации части родительской платы;
- для воспитанников из ГКУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр»: сведения, указанные в распоряжении о назначении на должность директором ГКУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр», приказе о зачислении в состав воспитанников ГКУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр», Постановления «Об определении несовершеннолетнего в организацию детей-сирот, оставшихся без попечения родителей»;
- сведения о прививках;
- антропометрические данные;
- сведения, указанные в справке о перенесенных заболеваниях;
- сведения, указанные в медицинском страховом полисе;
- сведения о состоянии здоровья;
- персональные фото и видеоматериалы.

5.7. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) воспитанников производится Оператором по следующим категориям:

- Ф.И.О. (в т.ч. прежние);
- дата и место рождения;

- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность;
- адрес места жительства;
- номера телефонов;
- сведения о гражданстве;
- сведения о социальных льготах;
- сведения, указанные в страховом пенсионном свидетельстве;
- сведения, указанные при установлении % компенсации части родительской платы;
- сведения, указанные в договорах об образовании по образовательным и дополнительным программам дошкольного образования;
- сведения, указанные в личные заявления родителей (законных представителей) воспитанников;
- персональные фото и видеоматериалы.

6. Порядок и условия обработки персональных данных работников

6.1. Оператор осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных работников.

6.2 Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется 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.

6.3. Срок обработки персональных данных определен действием субъекта персональных данных - началом действия (со дня подписания) согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных и заканчивается моментом востребования - письменным отзывом в произвольной форме ранее данного им согласия.

6.4. Оператор обрабатывает персональные данные в случаях:

- согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

- необходимости выполнения Оператором возложенных на него законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей;
- когда персональные данные являются общедоступными.

6.5. Получение персональных данных:

- персональные данные Оператор получает от самого субъекта персональных данных, если субъект персональных данных несовершеннолетний – от его родителей (законных представителей);
- Оператор сообщает субъекту персональных данных о положениях законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актах Учреждения по вопросам обработки персональных данных, о целях обработки персональных данных, перечне действий с персональными данными, сроке, в течение которого действует согласие, порядке его отзыва, а также о последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение, о требованиях к защите персональных данных;
- субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку;
- документы, содержащие персональные данные, создаются путем: – копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы;
- получения оригиналов необходимых документов.

6.6. Хранение персональных данных:

- персональные данные субъектов персональных данных хранятся на бумажных носителях и в электронном виде;
- Оператор хранит персональные данные в течение срока, необходимого для достижения целей их обработки; документы, содержащие персональные данные, в течение срока хранения документов, предусмотренного номенклатурой дел с учетом архивных сроков хранения;
- персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах либо в запираемых помещениях;
- персональные данные, обрабатываемые с использованием средств автоматизации, хранятся в порядке и на условиях, которые определяют условия безопасности данных средств; не допускается хранение и размещение документов, содержащих персональные данные, в открытых электронных каталогах, информационных систем;

6.7. Обработки персональных данных прекращается при условии:

- при достижении целей обработки персональных данных;
- истечения срока действия согласия субъекта персональных данных на их обработку;
- отзыва субъектом персональных данных своего согласия на обработку персональных данных;
- отсутствия правовых оснований для продолжения обработки без согласия, выявлении неправомерной обработки персональных данных.

6.8. Передача персональных данных:

- Оператор обеспечивает конфиденциальность персональных данных;
- Оператор передает имеющиеся персональные данные третьим лицам в следующих случаях: если субъект персональных данных дал свое согласие на такие действия, если передача персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- Оператор не осуществляет трансграничной передачи персональных данных.

6.9. Защита персональных данных:

- Оператор принимает нормативные (комплекс локальных и распорядительных актов, обеспечивающих создание, функционирование, совершенствование механизмов обработки персональных данных), организационные (создание в Учреждении защиты информации во время работы с персональными данными работниками) и технические (комплекс технических, программных, программно-аппаратных средств, обеспечивающих защиту персональных данных) меры защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных действий в отношении персональных данных субъектов персональных данных;
- Основными мерами защиты персональных данных являются: издание локальных актов по вопросам обработки персональных данных субъектов персональных данных; назначение ответственных за организацию работы с персональными данными; составление списков работников, допущенных к обработке персональных данных и их ознакомление с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, настоящей Политикой, локальными актами по вопросам обработки персональных данных; определение актуальных угроз безопасности персональным данным при их обработке с

использованием средств автоматизации и разработка мер и мероприятий по защите персональных данных; учёт электронных носителей персональных данных; использование антивирусных средств и средств восстановления системы защиты персональных данных; принятие мер по факту обнаружения несанкционированного доступа к персональным данным; внутренний контроль соответствия обработки персональных данных субъектов персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации, настоящей Политики, принятых локальных актов; организация пропускного режима на территорию и в помещения Учреждения; размещение на стендах Учреждения настоящей Политики.

6.10. Конфиденциальность персональных данных:

- Оператор, ответственные за организацию работы с персональными данными и работники, допущенные к обработке персональных данных обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.11. Обработка персональных данных о судимости может осуществляться Оператором в пределах полномочий, предоставленных ему в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.12. Обработка персональных данных близких родственников работника осуществляется в объеме, предусмотренном унифицированной формой первичной учетной документации по учету труда и его оплаты № Т-2, либо в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. В иных случаях, получение согласия близких родственников работника является обязательным условием обработки их персональных данных.

6.13. Биометрические персональные данные субъектов персональных данных Оператор не обрабатывает.

6.14. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни Оператором не допускается, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 ст. 10 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».

6.15. Обработка специальных категорий персональных данных работника, в том числе, сведений о состоянии здоровья, относящихся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции,

осуществляется на основании п. 2.3 ч. 2 ст. 10 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».

- 6.16. Обработка персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей в рамках правоотношений, урегулированных Трудовым кодексом РФ, предполагает получение согласия соискателей на замещение вакантных должностей на обработку их персональных данных на период принятия работодателем решения о приеме либо отказе в приеме на работу. В случае отказа в приеме на работу сведения, предоставленные соискателем, должны быть уничтожены в течение 30 дней. Получение согласия также является обязательным условием при направлении работодателем запросов в иные организации, в том числе, по прежним местам работы, для уточнения или получения дополнительной информации о соискателе.

7. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных

- 7.1. Оператор осуществляет актуализацию и исправление персональных данных при подтверждении факта неточности персональных данных либо при направлении субъектом персональных данных или его законным представителем запроса на уточнение или актуализацию персональных данных.
- 7.2. Субъект персональных данных направляет Оператору запрос на уточнение или актуализацию персональных данных в соответствии согласно Приложению к настоящей Политике.
- 7.3. Уничтожение персональных данных осуществляется при наступлении следующих условий и в следующие сроки:
- достижение целей обработки персональных данных или максимальных сроков хранения - в течение 30 (тридцати) дней;
 - утрата необходимости в достижении целей обработки персональных данных - в течение 30 (тридцати) дней;
 - предоставление субъектом персональных данных или его законным представителем подтверждения того, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки - в течение 7 (семи) дней;
 - невозможность обеспечения правомерности обработки персональных данных - в течение 10 (десяти) дней;
 - отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если сохранение персональных данных более не

требуется для целей обработки персональных данных - в течение 30 (тридцати) дней;

- ликвидация (реорганизация) Оператора.

8. Регламент реагирования на запросы, обращения субъектов персональным данным

8.1. Прием и регистрация запросов субъекта персональных данных:

- субъект персональных данных может направить запрос как в письменной, так и в электронной форме;
- к письменным запросам субъекта персональных данных относятся любые письменные обращения, направленные в адрес Оператора, в том числе обращения, отправленные через отделения почтовой связи;
- к электронным запросам субъекта персональных данных относятся обращения, направленные по электронной почте;
- Оператором не обрабатываются запросы, связанные с передачей или разглашением персональных данных, поступившие по телефону или факсу, ввиду отсутствия возможности идентифицировать личность субъекта персональных данных;
- первичный учет поступивших запросов от субъекта персональных данных осуществляется в соответствии с правилами внутреннего документооборота Оператора.

8.2. Прием и регистрация личных обращений субъекта персональных данных:

- к личным обращениям субъекта персональных данных относятся обращения при непосредственном посещении субъекта персональных данных Оператора;
- прием личных обращений субъекта персональных данных осуществляют работники Оператора, назначенные ответственными за организацию обработки персональных данных;
- при поступлении личного обращения субъекта персональных данных работником Оператора, назначенным ответственным за организацию обработки персональных данных, выясняются: фамилия, имя и отчество субъекта персональных данных, реквизиты документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных (серия, номер, сведения о дате выдачи и выдавшем органе), суть обращения;
- при личном обращении субъекта персональных данных работник Оператора, назначенный ответственным за организацию обработки персональных данных, должен предоставить субъекта персональных

данных соответствующий бланк обращения для оформления письменного запроса согласно Приложению к настоящей Политике;

- обращения, изложенные на бумаге, принимаются для рассмотрения в соответствии с порядком, описанным в разделе 8.1 настоящей Политики.

8.3. Порядок рассмотрения запросов и обращений от субъекта персональных данных:

- письменный ответ субъекту персональных данных направляется Оператором вне зависимости от формы запроса субъекта персональных данных и результатов рассмотрения запроса или обращения;
- подготовка ответов субъекту персональных данных осуществляется работником Оператора, назначенным ответственным за организацию обработки персональных данных;
- для оформления обращений субъекта персональных данных в адрес Оператора приняты единые формы, приведенные в Приложении к настоящей Политике, необходимость использования той или иной формы определяется в зависимости от сути обращения.
- запросы и обращения субъекта персональных данных проверяются на наличие:
 - фамилии, имени и отчества заявителя;
 - фамилии, имени и отчества субъекта персональных данных;
 - номера основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведений о дате выдачи указанного документа и выдавшем органе;
 - собственноручной подписи субъекта персональных данных - для письменных запросов и обращений.
- в случае необходимости работник Оператора, назначенный ответственным за организацию обработки персональных данных, запрашивает дополнительную информацию у субъекта персональных данных;
- срок предоставления ответа субъекту персональных данных не превышает 10 (десяти) рабочих дней с момента получения обращения;
- в сведениях, предоставляемых субъекту персональных данных в доступной форме, не содержатся персональные данные, относящиеся к другому субъекту персональных данных.

МДОУ «Д/с Рябинка»

_____ адрес Оператора
от _____
_____ Ф.И.О. субъекта персональных данных,
_____ номер основного документа,
_____ удостоверяющего личность субъекта персональных данных,
_____ сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем органе,
_____ адрес, контактные данные субъекта персональных данных

ЗАПРОС

на получение информации, касающейся обработки персональных данных

Прошу предоставить мне для ознакомления следующую информацию, касающуюся обработки моих персональных данных:

- сведения об Операторе;
- подтверждение факта обработки моих персональных данных Оператором, а также цель такой обработки;
- способы обработки моих персональных данных, применяемые Оператором;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к моим персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МДОУ «Д/с Рябинка»

от _____ адрес Оператора
_____ Ф.И.О. субъекта персональных данных,
_____ номер основного документа,
_____ удостоверяющего личность субъекта персональных данных,
_____ сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем органе,
_____ адрес, контактные данные субъекта персональных данных

ЗАПРОС
на получение доступа к персональным данным

Прошу предоставить мне для ознакомления следующую информацию (в том числе документы), составляющую мои персональные данные:

(перечислить)

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

МДОУ «Д/с Рябинка»

_____ адрес Оператора
от _____
_____ Ф.И.О. субъекта персональных данных,
_____ номер основного документа,
_____ удостоверяющего личность субъекта персональных данных,
_____ сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем органе,
_____ адрес, контактные данные субъекта персональных данных

ЗАПРОС

на уточнение/блокирование/уничтожение персональных данных
в связи с выявлением недостоверных персональных данных

Прошу:

- ☐ уточнить
- ☐ заблокировать
- ☐ уничтожить

мои персональные данные, обрабатываемые в МДОУ «Д/с Рябинка», в связи с
выявлением следующих недостоверных сведений:

(перечислить)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

МДОУ «Д/с Рябинка»

_____ адрес Оператора
от _____
_____ Ф.И.О. субъекта персональных данных,
_____ номер основного документа,
_____ удостоверяющего личность субъекта персональных данных,
_____ сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем органе,
_____ адрес, контактные данные субъекта персональных данных

ЗАПРОС

на уточнение/блокирование/уничтожение персональных данных в связи с выявлением
неправомерных действий с персональными данными

Прошу:

- ☐ уточнить
- ☐ заблокировать
- ☐ уничтожить

мои персональные данные, обрабатываемые в МДОУ «Д/с Рябинка», в связи с
выявлением следующих неправомерных действий:

(перечислить)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МДОУ «Д/с Рябинка»

адрес Оператора

OT

Ф.И.О. субъекта персональных данных,

номер основного документа,

удостоверяющего личность субъекта персональных данных,

сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем органе,

адрес, контактные данные субъекта персональных данных)

ЗАПРОС

на прекращение обработки персональных данных

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(описать причину)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)