

ПОЛИТИКА

обработки персональных данных

в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад общеразвивающего вида № 62 «Аленький цветочек»

1. Общие положения

1.1. Настоящая политика обработки и защиты персональных данных в МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 62 «Аленький цветочек» (далее - Политика) определяет цели сбора, правовые основания, условия, порядок использования и способы обработки персональных данных, права и обязанности оператора, субъектов персональных данных, объем и категории обрабатываемых персональных данных и меры их защиты в МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 62 «Аленький цветочек» (далее - учреждение).

1.2. Политика разработана в соответствии с частью 1 статьи 23, статьи 24 Конституции Российской Федерации, положений главы 14 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 21.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.3. Действие Политики распространяется на персональные данные, которые учреждение обрабатывает с использованием и без использования средств автоматизации.

1.4. Основные понятия:

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту

персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

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, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях;

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операции), совершаемых 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;

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 сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

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 невозможно 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;

конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных оператором через Государственную границу РФ органу власти иностранного государства, физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

1.5. Субъекты персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

1.5.1. подтверждение факта обработки персональных данных оператором;

1.5.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

1.5.3. цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

1.5.4. наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к

персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

1.5.5. обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

1.5.6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

1.5.7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

1.5.8. информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

1.5.9. наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

1.5.10. иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

1.6. Работники, родители (законные представители) воспитанников, иные субъекты персональных данных обязаны:

1.6.1. в случаях, предусмотренных законодательством, предоставлять Учреждению достоверные персональные данные;

1.6.2. при изменении персональных данных, обнаружении ошибок или неточностей в них незамедлительно сообщать об этом учреждению.

1.7. Персональные данные субъектов (работников, воспитанников, их родителей (законных представителей) составляют:

- сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни, позволяющие идентифицировать их, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации и установленных федеральными законами случаях;

- служебные сведения, а также иные сведения, связанные с профессиональной деятельностью работников, в том числе сведения о поощрениях и о дисциплинарных взысканиях.

1.8. Документами, содержащими персональные данные работников, являются:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоения ИНН;
- документы воинского учёта;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- карточка формы Т-2;
- личный листок по учёту кадров;
- личные дела работников;
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- документы, содержащие сведения о заработной плате;
- приказы о приеме лица на работу, об увольнении, а также о переводе лица на другую должность;
- другие документы, содержащие персональные данные, предназначенные для использования в служебных целях.

1.9. Документами, содержащими персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей), являются:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- личные дела воспитанников;
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- другие документы, содержащие персональные данные, предназначенные для использования в служебных целях.

2. Цели обработки персональных данных, их категории и перечень, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных

2.1. При обработке персональных данных работников, воспитанников, их родителей (законных представителей), третьих лиц в целях их защиты и обеспечения прав и свобод человека и гражданина, а также при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных должны строго учитываться положения конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

2.2. Обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях:

1. Цель обработки: организация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам		
Категории данных	Персональные данные	Специальные данные
Перечень данных	• фамилия, имя, отчество; • пол; • гражданство; • дата и место рождения; • изображение (фотография, видео); • паспортные данные; • адрес регистрации но	Сведения о состоянии здоровья

	месту жительства; • адрес фактического проживания; • контактные данные; • индивидуальный номер налогоплательщика; • страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); • сведения, образующиеся в процессе реализации образовательной программы; • иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров, исполнения норм законодательства в сфере образования	
Категории субъектов	Обучающиеся, их родители (законные представители)	
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных (их представителей); внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы учреждения.	
Сроки обработки	В течение срока реализации образовательной программы	
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные	
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных учреждения в зависимости от типа носителя персональных данных	

2. Цель обработки: выполнения функции и полномочий работодателя в трудовых отношениях, в том числе обязанностей по охране труда

Категории данных	Персональные данные	Специальные персональные данные	Биометрические персональные данные
Перечень данных	• 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	Сведения о состоянии здоровья	

	требованиями трудового законодательства.		
Категории субъектов	Работники, кандидаты на работу (соискатели)		
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы учреждения.		
Сроки обработки	В течение срока действия 1 трудового договора. Для кандидатов - в течение срока, необходимого для рассмотрения кандидатуры и заключения трудового договора.		
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе в составе личных дел - 50 лет		
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных учреждения в зависимости от типа носителя персональных данных		
3. Цель обработки: реализация гражданско-правовых договоров, строящейся, выполняющей или получающей услуги учреждение			
Категории данных	Персональные данные		

Перечень данных	• фамилия, имя, отчество; • паспортные данные; • адрес регистрации и (или) фактического проживания; • контактные данные; • индивидуальный номер налогоплательщика; • номер расчетного счета; • номер банковской карты; • иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров
Категории субъектов	Контрагенты, партнеры, стороны договора
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: • получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; • внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы учреждения
Сроки обработки	В течение срока, необходимого для исполнения заключенного договора
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных учреждения в зависимости от типа носителя персональных данных
4. Цель обработки: обеспечение безопасности	
Категории данных	Персональные данные
Перечень данных	• фамилия, имя, отчество; • паспортные данные; • адрес регистрации и (или) фактического проживания; • контактные данные
Категории субъектов	Посетители учреждения
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: • получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; • внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы учреждения

Сроки обработки	В течение периода нахождения посетителя на территории учреждения
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе минимум 30 дней в
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных учреждения в зависимости от типа носителя персональных данных

2.3. Любые сведения личного характера (о судимости, состоянии здоровья, составе семьи, наличии несовершеннолетних детей и иждивенцев и т.д.) учреждение обрабатывает только для целей трудовых отношений и предоставления гражданам гарантии и компенсаций, положенных по закону и предусмотренных локальными нормативными актами учреждения.

3. Правовые основания обработки персональных данных.

3.1. Правовыми основаниями обработки персональных данных в Учреждении являются устав МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 62 «Аленький цветочек» и нормативные правовые акты, для исполнения которых и в соответствии с которыми учреждение осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- Трудовой кодекс РФ, иные федеральные законы и подзаконные акты, содержащие нормы трудового права;
- Бюджетный кодекс РФ;
- Налоговый кодекс РФ;
- Гражданский кодекс РФ;
- Семейный кодекс РФ;
- Закон от 29.12.2012 Л1> 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- социальное, пенсионное и страховое законодательство Российской Федерации;
- законодательство в сфере безопасности, в том числе антитеррористической

защищенности.

3.2. Правовыми основаниями обработки персональных данных также являются:

- трудовые договоры с физическими лицами;
- договоры о материальной ответственности;
- договоры об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- заявления (согласия, доверенности) родителей (законных представителей) воспитанников;
- согласия на обработку персональных данных;
- обязательства о неразглашении конфиденциальной информации.

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

4.1. Учреждение обрабатывает персональные данные следующих субъектов персональных данных:

- работников учреждения (в том числе бывших), а также родственников работников;
- кандидатов на замещение вакантных должностей;
- лиц, осуществляющих педагогическую деятельность по гражданско-правовым договорам;
- несовершеннолетних обучающихся, от имени которых действуют родители (законные представители);
- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- контрагентов - физических лиц;
- представителей или работников контрагентов - юридических лиц;
- физических лиц - посетителей учреждения.

4.2. граждан, направивших обращение в учреждение в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

4.3. Учреждение обрабатывает персональные данные в объеме, необходимом для:

- осуществления образовательной деятельности по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования, адаптированной основной образовательной программы, адаптированных образовательных программ (для детей с ОВЗ) и дополнительных общеобразовательных программ;
- обеспечения воспитания, обучения, присмотра и ухода, оздоровления, безопасности воспитанников, создания благоприятных условий для их разностороннего развития;
- выполнения функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях;
- выполнения функций и полномочий экономического субъекта при осуществлении бухгалтерского и налогового учета;

охраны жизни и здоровья участников образовательных отношений.

4.4. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни не допускается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

4.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных в Учреждении должны соответствовать заявленным целям обработки.

5. Порядок и условия обработки персональных данных.

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

5.2. Получение персональных данных:

5.2.1. Все персональные данные учреждение получает от субъекта

персональных данных, а в случаях, когда субъектом персональных данных является несовершеннолетний, от его родителей (законных представителей).

5.2.2. Учреждение сообщает субъекту персональных данных цели, предполагаемые источники и способы получения персональных данных, перечень действий с персональными данными, срок, в течение которого действует согласие на получение персональных данных, порядок его отзыва, а также последствия отказа субъекта персональных данных дать согласие на получение персональных данных.

5.2.3. В случае, когда персональные данные можно получить только у третьих лиц, это делается исключительно с письменного согласия субъекта.

5.3. Обработка персональных данных:

5.3.1. Учреждение обрабатывает персональные данные в следующих случаях:

- с письменного согласия субъекта персональных данных (субъект персональных данных может в любой момент отозвать свое согласие на обработку сведен и й);

обработка персональных данных необходима для выполнения учреждением, возложенных на него законодательством, функций, полномочий и обязанностей;

- персональные данные являются общедоступными.

5.3.2. Учреждение обрабатывает персональные данные:

- без использования средств автоматизации;
- с использованием средств автоматизации в программах: «Смета: расчет заработной платы», «Региональный банк данных «Кадры образовательных организаций», «Электронные трудовые книжки», «Единая государственная информационная система социального обеспечения» (ЕГИССО).

5.3.3. Учреждение обрабатывает персональные данные в сроки:

- необходимые для достижения целей обработки персональных данных;
- определенные законодательством для обработки отдельных видов персональных данных;
- указанные в согласии субъекта персональных данных.

5.4. Хранение персональных данных:

5.4.1. Сроки хранения персональных данных и их материальных носителей определяются в соответствии с «Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденным приказом Росархива от 20 декабря 2019 года № 236, номенклатурой дел, сроком исковой давности, а также иными требованиями законодательства Российской Федерации.

5.4.2. При обработке персональных данных на бумажных носителях учреждением обеспечивается выполнение требований «Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687.

5.4.3. При обработке персональных данных на машинных носителях или в информационных системах персональных данных (ИСПДн) учреждением обеспечивается выполнение требований «Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 года № 781.

5.4.4. Персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах (сейфах) либо в запираемых помещениях, доступ к которым ограничен.

5.4.5. При автоматизированной обработке персональных данных не допускается хранение и размещение документов, содержащих персональные данные, в открытых электронных каталогах (файлообменниках) информационных систем.

5.5. Прекращение обработки персональных данных:

5.5.1. лица, ответственные за обработку персональных данных в учреждении, прекращают их обрабатывать в следующих случаях:

-достигнуты цели обработки персональных данных;

- истек срок действия согласия на обработку персональных данных;
- субъектом отозвано согласие на обработку персональных данных;
- обработка персональных данных неправомерна.

5.6. Передача персональных данных:

5.6.1. Учреждение обеспечивает конфиденциальность персональных данных.

5.6.2. Учреждение передает персональные данные третьим лицам в следующих случаях:

- субъект персональных данных дает согласие на передачу своих данных;
передать данные необходимо в соответствии с требованиями законодательства в рамках установленной процедуры.

5.6.3. Персональные данные работника передаются третьим лицам в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. К примеру, передача персональных данных работников в Фонд социального страхования РФ, Пенсионный фонд РФ осуществляется без их согласия.

5.6.4. Под исключения, связанные с отсутствием необходимости получения согласия, попадают случаи передачи работодателем персональных данных работников в налоговые органы, военные комиссариаты, профсоюзные органы, предусмотренные действующим законодательством РФ.

5.6.5. Согласие субъекта персональных данных не требуется при получении, в рамках установленных полномочий, мотивированных запросов от органов прокуратуры, правоохранительных органов, органов безопасности, от государственных инспекторов труда при осуществлении ими государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных органов, уполномоченных запрашивать информацию о работниках в соответствии с компетенцией, предусмотренной законодательством РФ.

5.6.6. Учреждение не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

5.7. Учреждение принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, в том числе:

- издает локальные нормативные акты, регламентирующие обработку персональных данных;
- назначает ответственных лиц за организацию обработки персональных данных;
- определяет список лиц, допущенных к обработке персональных данных;
- знакомит работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных.

5.8. Права, обязанности и ответственность работников, обрабатывающих персональные данные в учреждении, закрепляются в их должностных инструкциях. За нарушение правил обработки и хранения персональных данных, работники привлекаются к дисциплинарной ответственности.

6. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов персональных данных

6.1. В случае, выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, Учреждение осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

6.2. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных Учреждение в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого

выявления, прекращает неправомерную обработку персональных данных. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Учреждение в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязано уничтожить такие персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Учреждение уведомляет субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

6.3. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, Учреждение 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.

6.4. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Учреждение на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов, Учреждение актуализирует, исправляет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

6.5. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Учреждение прекращает их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные в срок, не

превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных или действующим законодательством

6.6. В случае достижения цели обработки персональных данных Учреждение прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.7. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в подпунктах 6.2., 6.5, 6.6. пункта 6, Учреждение осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

6.8. Решение об уничтожении документов (носителей) с персональными данными принимает комиссия, состав которой утверждается приказом руководителя Учреждения.

6.9. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные, должно соответствовать следующим правилам:

- быть максимально надежным и конфиденциальным, исключая возможность последующего восстановления;
- оформляться юридически, в частности, актом о выделении носителей, содержащих персональные данные, к уничтожению и актом об уничтожении носителей, содержащих персональные данные;
- должно проводиться комиссией по уничтожению персональных данных;
- уничтожение должно касаться только тех носителей, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению в связи с достижением цели обработки указанных персональных данных либо утраты необходимости в их достижении, не допуская случайного или преднамеренного уничтожения актуальных носителей.

6.9.1. Порядок уничтожения носителей, содержащих персональные данные: персональные данные хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении,

6.9.2. носители, содержащие персональные данные, уничтожаются комиссией в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных либо утраты необходимости в их достижении.

6.9.3. комиссия производит отбор бумажных и машиночитаемых носителей персональных данных, подлежащих уничтожению, с указанием оснований для уничтожения.

6.9.4. документы (носители), содержащие персональные данные, уничтожаются по акту о выделении документов к уничтожению. Факт уничтожения персональных данных подтверждается актом об уничтожении документов (носителей), подписанным членами комиссии.

6.9.5. В акте указываются:

- дата, место и время уничтожения;
- должности, фамилии, инициалы членов комиссии;
- вид и количество уничтожаемых носителей, содержащих персональные данные;
- основание для уничтожения;
- способ уничтожения.

В акте на уничтожение носителей исправления не допускаются.

6.9.6. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные, производится после утверждения акта в присутствии всех членов комиссии, которые несут ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте носителей.

6.10.6. Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем дробления (измельчения), исключающее возможность последующего восстановления информации. Для уничтожения

бумажных документов может быть использован шредер.

6.10.7. Персональные данные на электронных, носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя. Подлежащие уничтожению файлы с персональными данными работников, воспитанников, их родителей (законных представителей), расположенные на жестком диске, удаляются средствами операционной системы компьютера с последующим очищением содержимого «корзины»; в случае допустимости повторного использования носителя FDD, CD-RW, DVD-RW применяется программное удаление содержимого диска путем его форматирования с последующей записью новой информации на данный носитель.

6.10. Ответы на запросы субъектов персональных данных:

6.11.1. Оператор обязан сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

6.11.2. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положения федерального законодательства, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса

субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

6.11.3. Оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные. Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

6.11.4. Оператор обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение десяти рабочих дней с даты получения такого запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.