

УЧТЕНО

мнение Первичной профсоюзной
организации
ГБДОУ детского сада № 32
Петродворцового района
Председатель

К.С. Крылова

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 32
Петродворцового района
Протокол
№ 5 от 29.08.2022

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
ГБДОУ детского сада № 32
Петродворцового района
О.Ю. Яковлева
Приказ № 84 от 29.08.2022

Яковлева Ольга
Юрьевна,
заведующий

Подписано цифровой подписью:
Яковлева Ольга Юрьевна, заведующий
DN: cn=Яковлева Ольга Юрьевна,
заведующий, o=ГБДОУ детский сад № 32
Петродворцового района,
email=komb32@yandex.ru, c=RU
Дата: 2026.07.07 18:13:41 +03'00'

Политика государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 32 Петродворцового района Санкт-Петербурга в отношении обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 32 Петродворцового района Санкт-Петербурга в отношении обработки персональных данных (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 государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 32 Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение).

1.3. Политика распространяется на отношения в области обработки персональных данных, возникшие у Образовательного учреждения 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 официальном сайте Образовательного учреждения.

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 Образовательного учреждения как Оператора персональных данных.

1.6.1. Образовательное учреждение имеет право:

- 1) 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;
- 2) 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 Образовательного учреждения, 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;
- 3) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Образовательное учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Законе о персональных данных.

1.6.2. Образовательное учреждение обязано:

- 1) организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;
- 2) отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;
- 3) 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 течение 10 рабочих дней с даты получения такого запроса. Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Образовательному учреждению необходимо направить в Роскомнадзор мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации;

- 4) 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 Российской Федерации, 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:

- 1) получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных [федеральными законами](#). Сведения предоставляются субъекту персональных данных Образовательным учреждением 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;
- 2) требовать от Образовательного учреждения 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;
- 3) дать предварительное согласие на обработку персональных данных;
- 4) обжаловать в Роскомнадзоре или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Образовательного учреждения при обработке его персональных данных.

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

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

2. Цели сбора 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 Образовательного учреждения персональных данных осуществляется в следующих целях:

- обеспечения осуществления образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования;
- обеспечения осуществления присмотра и ухода за детьми;
- обеспечение соблюдения 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 персонала (соискателей) на вакантные должности в Образовательном учреждении, 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;
- обеспечение соблюдения пропускного режима в здание Образовательного учреждения;

- обеспечение исполнения законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан.

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 Образовательное учреждение осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- социальное, пенсионное и страховое законодательство Российской Федерации;
- законодательство в сфере безопасности, в том числе антитеррористической защищенности;
- иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Образовательного учреждения.

3.2. Правовым основанием обработки персональных данных также являются:

- Устав государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 32 Петродворцового района Санкт-Петербурга;
- договоры, заключаемые между Образовательным учреждением и субъектами персональных данных;
- согласие 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 разделе 2 настоящей Политики. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.2. Образовательное учреждение может обрабатывать персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных.

4.2.1. **Кандидаты для приема на работу в Образовательное учреждение** – для целей обеспечения подбора персонала (соискателей) на вакантные должности в Образовательном учреждении, обеспечения соблюдения пропускного режима в здание Образовательного учреждения:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- сведения об образовании;
- профессия;
- социальное положение;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи;
- адрес регистрации;

- адрес места жительства;
- адрес электронной почты;
- номер телефона;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете;
- сведения о наличии/отсутствии судимости;
- иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах.

4.2.2. Работники и бывшие работники Образовательного учреждения - для целей обеспечения соблюдения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, ведения кадрового и бухгалтерского учета, обеспечение соблюдения законодательства в сфере образования, обеспечения соблюдения пропускного режима в здание Образовательного учреждения:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения об изменении фамилии, имени, отчества, причинах изменения;
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- сведения об образовании;
- профессия;
- социальное положение;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- адрес регистрации;
- адрес места жительства;
- адрес электронной почты;
- номер телефона;
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения о доходах;
- сведения о реквизитах расчетного счета для перечисления заработной платы;
- отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о наличии/отсутствии судимости;
- сведения о наличии/отсутствии заграничного паспорта, его данные (в случае наличия);
- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;
- данные изображения лица, полученные с помощью фото- видео устройств, позволяющие установить личность субъекта персональных данных;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

4.2.3. Члены семьи работников Образовательного учреждения - для целей обеспечения соблюдения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, обеспечения соблюдения пропускного режима в здание Образовательного учреждения:

- фамилия, имя, отчество;

- сведения об изменении фамилии, имени, отчества;
- степень родства;
- дата рождения;
- место рождения;
- адрес регистрации;
- адрес места жительства;
- место работы;
- данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовой деятельности;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

4.2.4. Воспитанники Образовательного учреждения - для целей осуществления образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования, присмотру и уходу за детьми, обеспечения соблюдения пропускного режима в здание Образовательного учреждения:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- сведения о родителях (законных представителях);
- данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении;
- адрес регистрации;
- адрес места жительства;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- сведения о состоянии здоровья;
- иные персональные данные, предоставляемые родителями (законными представителями) воспитанников, необходимые для заключения и исполнения договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4.2.5. Родители (законные представители) воспитанников Образовательного учреждения - для целей осуществления образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования, присмотру и уходу за детьми, обеспечения предоставления мер социальной поддержки, обеспечения соблюдения пропускного режима в здание Образовательного учреждения:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;
- гражданство;
- социальное положение;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- адрес регистрации;
- адрес места жительства;
- адрес электронной почты;
- номер телефона;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о доходах;
- сведения о реквизитах расчетного счета для перечисления излишне уплаченной родительской платы за содержание ребенка в детском саду;
- сведения о наличии инвалидности;
- сведения о наличии в составе семьи ребенка-инвалида;
- иные персональные данные, предоставляемые родителями (законными представителями)

воспитанников, необходимые для заключения и исполнения договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования, предоставления мер социальной поддержки.

4.2.6. Посетители Образовательного учреждения - для целей обеспечения соблюдения пропускного режима в здание Образовательного учреждения:

- фамилия, имя, отчество;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- иные персональные данные, предоставляемые посетителями для допуска в здание Образовательного учреждения.

4.2.7. Граждане, обратившиеся в Образовательное учреждение или к должностному лицу Образовательного учреждения с предложением, заявлением или жалобой – для целей обеспечения исполнения законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан, обеспечения соблюдения пропускного режима в здание Образовательного учреждения:

- фамилия, имя, отчество;
- почтовый адрес;
- адрес электронной почты;
- контактный телефон;
- иные персональные данные, в том числе полученные в ходе личного приема граждан, а также рассмотрения обращения граждан.

4.3. Обработка Образовательным учреждением 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. Обработка специальной категории персональных данных, касающихся состояния здоровья осуществляется Образовательным учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Образовательным учреждением не осуществляется обработка специальных категорий персональных данных, касающихся национальной и расовой принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных [законодательством](#) Российской Федерации.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. Обработка персональных данных осуществляется Образовательным учреждением 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. Образовательное учреждение осуществляет обработку персональных данных 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 Образовательного учреждения, 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 или их законных представителей;
- внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Образовательного учреждения;
- 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 № 18.

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

5.8. Образовательное учреждение 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 лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах Образовательного учреждения;
- 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 работников, осуществляющих обработку персональных данных.

5.9. Образовательное учреждение 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 Образовательном учреждении в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в Российской Федерации (Федеральный **закон** от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», **Перечень** типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утв. Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236)).

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 неправомерной обработки персональных данных;
- достигнута цель обработки персональных данных;
- истек срок действия или отозвано согласие субъекта персональных данных на обработку конкретных данных, когда по Закону о персональных данных обработка этих данных допускается только с согласия;
- реорганизация или ликвидация Образовательного учреждения.

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

- иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект персональных данных;
- Образовательное учреждение 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 Образовательным учреждением и субъектом персональных данных.

5.12. При обращении субъекта персональных данных к Образовательному учреждению с требованием о прекращении обработки персональных данных в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты получения Образовательным учреждением 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 Образовательному учреждению необходимо направить субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока.

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

6.1. Подтверждение факта обработки персональных данных Образовательным учреждением, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в [ч. 7 ст. 14](#) Закона о персональных данных, предоставляются Образовательным учреждением 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 Образовательному учреждению 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 Образовательным учреждением (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Образовательным учреждением;
- 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.

Образовательное учреждение 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 Образовательное 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.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных Образовательное учреждение 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 Образовательное учреждение осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

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

- в течение 24 часов - уведомляет Роскомнадзор о произошедшем инциденте, предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, и принятым мерам по устранению последствий инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном Образовательным учреждением 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 Образовательным учреждением.

6.5.1. Условия и сроки уничтожения персональных данных Образовательным учреждением:

- 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;
- Образовательное учреждение 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 заведующего Образовательного учреждения.

6.5.4. Способы уничтожения персональных данных устанавливаются в локальных нормативных актах Образовательного учреждения.