

## **Условия по защите данных в Нарвском детском саду Викеркаар**

### **1. Общие принципы обработки личных данных**

- 1.1. Обрабатываем личные данные прежде всего для выполнения публичных, вытекающих из законов или договоров обязанностей согласно законодательству и на их основе созданным правовым актам.
- 1.2. Если личные данные обрабатываются не для выполнения публичных, вытекающих из законов или договоров обязанностей, детский сад просит у Вас согласие на обработку личных данных.
- 1.3. Обрабатываем Ваши личные данные в объеме, который необходим для выполнения конкретной цели. При обработке личных данных на основании Вашего согласия сообщим Вам об обрабатываемых данных и целях их обработки (во время взятия согласия).
- 1.4. При обработке личных данных руководствуемся Постановлением Европейского Парламента и Совета 2016/679 (общее постановление о защите личных данных), законом о публичной информации, законом о защите личных данных, другими регулирующими защиту личных данных законодательными актами, а также руководствами Инспекции по защите данных.

### **2. Цели и правовые основы обработки личных данных**

- 2.1. Основной целью обработки личных данных в детском саду Викеркаар является обеспечение базового образования детям дошкольного возраста и проведение учебно-воспитательной деятельности.
  - 2.1.1. При обеспечении базового образования детям дошкольного возраста и проведении учебно-воспитательной деятельности обрабатываем личные данные в объеме, который необходим для достижения данных целей согласно закону о детском дошкольном учреждении и изданным на его основе законодательным актам.
  - 2.1.2. Данные особого характера (например, данные о здоровье) обрабатываем для выполнения установленных законом о детском дошкольном учреждении обязанностей, которыми являются поддержка особых потребностей ребенка и оказание опорных услуг. Также согласно части 2 § 7 постановления министра социальных дел «Требования по защите здоровья в детском дошкольном учреждении к содействию укрепления здоровья и режиму дня» (24.09.2010 № 61) родители обязаны информировать директора детского сада об особых условиях, исходящих из особенностей здоровья ребенка, на основании чего персонал детского сада по возможности адаптирует режим дня, развивающую среду и организацию учебно-воспитательной деятельности.
- 2.2. На территории детского сада будет использоваться с 12.03.2019 видеонаблюдение для обеспечения безопасности детей и работников, а также для защиты имущества детского сада.
- 2.3. При предоставлении Вами ходатайств, запросов обрабатываем Ваши личные данные с целью предоставления ответа.
  - 2.3.1. Если для предоставления Вам ответа, необходимо сделать дополнительные запросы, публикуем Ваши личные данные в минимальном объеме, который необходим для выполнения этой цели.

2.3.2. Если ответ на предоставленное нам ходатайство/запрос является компетенцией другого учреждения, то передаем этому учреждению и информируем Вас о данной передаче.

2.3.3. По закону данные о переписке должны быть отображены в публичном регистре документов, поэтому регистрируем полученные от частных лиц письма в этом регистре. Имя частного лица, от которого письмо получено или кому отправлено, мы не публикуем, в публичном регистре документов видны только инициалы имени частного лица. Если пишете нам от имени юридического лица или организации, мы просим Вас использовать рабочую, а не частную контактную информацию. Такие контактные данные доступны в публичном регистре документов.

2.4. При кандидировании на работу в детский сад обрабатываем Ваши личные данные, чтобы оценить, подходите ли Вы на данную должность.

2.4.1. Для того, чтобы оценить, подходите ли Вы на данную должность, собираем о Вас дополнительную информацию из публичных источников. У Вас есть право познакомиться с собранной информацией и предоставить свои объяснения/возражения.

2.4.2. Предполагаем, что указанному в документах рекомендателю кандидат дал свое согласие для ответов на вопросы по поводу своей кандидатуры, а также рекомендатель согласен с тем, что к нему обратятся для получения информации.

2.4.3. Полученные в процессе вербовки документы храним в следующих целях:

- для разрешения правовых споров, возникающих в процессе вербовки – до устаревания требований (1 год);
- для предложения вакантной должности следующему по результатам кандидату (если выбранный кандидат, например, отказывается) - 150 дней со дня предложения должности выигравшему кандидату;
- при согласии кандидата для предложения участвовать в последующих конкурсах на вакантные должности.

2.4.4. Данные кандидата – это информация с ограничением к доступу, к которой третьи лица получают доступ только в предусмотренных законом случаях.

### **3. Опубликование и передача личных данных**

3.1. Если документ содержит не подлежащие опубликованию данные, этот документ признается при внесении в регистр документов документом для внутреннего использования согласно прописанным в законе о публичной информации основам ограничения доступа.

3.2. Списки детей детского сада не публикуются на сайте.

3.3. Передаем личные данные третьим лицам, если обязанность передачи данных исходит из закона (например, местному самоуправлению, Налоговому-Таможенному департаменту, Больничной кассе).

3.4. Также передаем Ваши личные данные учреждению или лицу на основании их ходатайства, если у них есть прямое, исходящее из законов правовое основание их спрашивать (например, следственные органы, суд).

### **4. Хранение личных данных**

4.1. Исходим из принципа, что Ваши личные данные обрабатываются до тех пор, пока это необходимо для достижения конкретной цели.

- 4.2. При хранении документов исходим из сроков хранения, установленных постановлением министра образования и науки (31.08.2011 №44) «Список обязательных документов детского дошкольного учреждения и порядок их заполнения».
- 4.3. Более точно сроки хранения документов установлены в номенклатуре дел детского сада. Документы хранятся до окончания предусмотренного для данной папки срока хранения или до передачи в публичный архив. Документы, срок хранения которых прошел, уничтожаются.

## **5. Реагирование на нарушения, связанные с личными данными**

- 5.1. Если происходит связанное с личными данными нарушение, и оно представляет очевидную опасность правам и свободам человека, детский сад информирует о нарушении Инспекцию по защите данных и начинает применять шаги, чтобы нарушение прекратилось.
- 5.2. Если вследствие нарушения возникает вероятная большая опасность Вашим правам и свободам, детский сад информирует об этом и Вас. Целью информирования является обеспечение возможности человеку самому предпринять шаги по снижению опасности.

## **6. Ваши права**

- 6.1. Ваши, как субъекта данных, права более точно описаны в статьях 15-22 общего постановления по защите личных данных.
- 6.2. У Вас есть право получить информацию, какие Ваши данные и как обрабатывает детский сад. На Ваше обращение ответим не позднее 1 месяца после поступления обращения. Срок ответа на обращение может быть увеличен до 60 дней на основании статьи 12 части 3 общего постановления о защите личных данных в связи со сложностью ответа и большим объемом запрашиваемых данных. Детский сад оповестит Вас о продлении срока ответа и его причинах в течение 30 дней с момента получения запроса. Если отказываемся от ответа на запрос, то объясняем причины и основы отказа. Ваши данные предоставляем согласно Вашему желанию на бумаге или в электронном виде.
  - 6.2.1. Для знакомства с личными данными мы должны убедиться, что имеем дело с лицом, у которого есть право на получение этих данных. С этой целью у детского сада есть право требовать предоставление дополнительной информации для установления Вашей личности.
  - 6.2.2. Детский сад может отказать Вам в выполнении желания ознакомиться с личными данными, если это может:
    - причинить вред вашим правам и свободам;
    - причинить вред безопасности государства;
    - препятствовать или причинить вред предотвращению, раскрытию правонарушения, ведению следствия, приведению в исполнение наказания.
- 6.3. Если основанием для обработки личных данных является ранее данное Вами согласие, у Вас есть право это согласие в любой момент отозвать.
- 6.4. У Вас есть право требовать исправления Ваших личных данных, если они поменялись или по иным причинам недостаточные или неправильные. Также у Вас есть право требовать дополнения неполных данных, исходя из конкретной цели обработки личных данных.

- 6.5. В определенных случаях у Вас есть право требовать ограничения обработки или стирания своих личных данных. Прежде всего в случае, когда у нас нет (больше) законных оснований для обработки Ваших личных данных.
- 6.6. У Вас нет права требовать стирания таких личных данных, которые обрабатываются на основании закона или для выполнения договоров, а цель обработки данных является все еще актуальной, в том числе не прошел срок хранения собранных данных.
- 6.7. У Вас есть право в любой момент предоставить свои возражения на принятые в детском саду решения и действия или обратиться в административный суд. У Вас есть также право обратиться в Инспекцию по защите данных.

## **7. Специалист по защите данных**

- 7.1. Обязанности специалиста по защите данных выполняет советник канцелярии Нарвской городской управы Урмас Токман. С городским специалистом по защите данных можно связаться по э-мэйлу [urmas.tokman@narva.ee](mailto:urmas.tokman@narva.ee).
- 7.2. Контактным лицом по защите данных в детском саду, чьей задачей является координирование разрешения вопросов, связанных с защитой данных, является секретарь-делопроизводитель детского сада. Со всеми касающимися обработки данных вопросами или проблемами можно обращаться по э-мэйлу [vikerkaar2004@mail.ru](mailto:vikerkaar2004@mail.ru).