

Условия по защите данных в Нарвском детском саду Пингвин

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 Пингвин 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 используется с 01.03.2019 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. Данные кандидата – это информация с ограничением к доступу, к которой третьи лица получают доступ только в предусмотренных законом случаях.
- 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;
 - для предложения вакантной должности следующему по результатам кандидату (если выбранный кандидат, например, отказывается);
 - при согласии кандидата для предложения участвовать в последующих конкурсах на вакантные должности.

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-почте 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-почте pingviin33@gmail.com.