

ПРИНЯТО:

на заседании педагогического совета
Протокол от «01» февраля 2021
№ 1



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ ДС №10
Г.С. Леонтьева
Пряказ от «01» февраля 2021
№ 1

СОГЛАСОВАНО:

на общем родительском собрании
Протокол от «01» февраля 2021
№ 1

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц в МАДОУ ДС №10

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц МАДОУ ДС №10 (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных МАДОУ ДС №10.

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МАДОУ ДС №10 воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую воспитанники, родители (законные представители) и иные третьи лица предоставляют администрации МАДОУ ДС №10.

1.3. Целью Положения является защита персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) и иных третьих лиц от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

2. Перечень обрабатываемых персональных данных

2.1. МАДОУ ДС №10 обрабатывает следующие персональные данные воспитанников:

- фамилия, имя, отчество;
- тип, серия и номер документа, удостоверяющего личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность, и информация о выдавшем его органе;
- год рождения;
- месяц рождения;
- дата рождения;
- место рождения;
- адрес проживания;
- информация о регистрации по месту жительства;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- данные полиса ОМС;
- пол;
- состояние здоровья;
- заключения и другие рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (по необходимости).
- карты профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего (учетная форма № 030-ПО/у-17).

2.2. Персональные данные учащихся содержатся в их личных делах в виде копий документов.

2.3. МАДОУ ДС №10 обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей):

- фамилия, имя, отчество;
- тип, серия и номер документа, удостоверяющего личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность, и информация о выдавшем его органе;
- год рождения;
- месяц рождения;
- дата рождения;
- адрес;
- номер контактного телефона;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- адрес электронной почты;
- семейное положение;
- образование;
- информация о регистрации по месту жительства;
- пол;
- данные о социальных льготах;
- сведения о регистрации по месту жительства;
- банковские реквизиты счета родителя (законного представителя);
- сведения о месте работы родителей;
- данные о составе семьи.

2.4. Персональные данные родителей (законных представителей) содержатся в личных делах в виде копий документов.

2.5. МАДОУ ДС №10 обрабатывает следующие персональные данные физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т.п.) воспитанников или родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) адрес местожительства;
- в) контактные телефоны;
- г) сведения из документов:
 - паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
 - диплома или иного документа об образовании;
 - трудовой книжки.

2.6. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие с МАДОУ ДС №10 договор, и в документах, которые подписали (выдали) родители (законные представители).

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) осуществляет делопроизводитель МАДОУ ДС №10 во время приема документов.

3.2. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет делопроизводитель (заведующий) МАДОУ ДС №10 при оформлении договоров.

3.3. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляет делопроизводитель (заведующий) МАДОУ ДС №10 при оформлении или приеме документов.

3.4. Делопроизводитель (заведующий) вправе принять персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников только у этих лиц лично. Сбор персональных данных возможен только с согласия родителей (законных представителей).

Делопроизводитель (заведующий) вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

3.5. МАДОУ ДС №10 вправе делать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные воспитанников при расследовании несчастного случая, если это требуется для работы комиссии. Результаты расследования вместе с медицинскими заключениями хранятся в отдельных папках в специальном шкафу, доступ к которым имеют только члены комиссии.

3.6. Обработка персональных данных ведется исключительно в целях реализации и прав на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

3.7. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) воспитанников ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МАДОУ ДС №10 прав на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

3.8. Обработка персональных данных физических лиц по договорам ведется исключительно в целях исполнения договора, стороной которого, выгодоприобретателем и поручителем по которому является такое физическое лицо, а также для заключения договора по инициативе физического лица или договора, по которому физическое лицо будет выгодоприобретателем или поручителем. Получение согласия в данном случае требуется.

Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) несовершеннолетних, ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МАДОУ ДС №10 прав на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку.

3.9. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. В личных делах хранятся персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей).

3.10. Заявления (согласия, доверенности и т. п.) родителей (законных представителей) несовершеннолетних, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в

мажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.11. МАДОУ ДС №10 ведет журнал учета посетителей, в котором ответственные лица (назначенные приказом) фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения из документа, удостоверяющего личность. Передача информации лиц, ответственных за ведение журнала, утверждается приказом. Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.13. Личные дела, журналы и иные документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей) имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- заместитель по УВР – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- заведующий хозяйством – в полном объеме;
- учитель – логопед – в объеме данных, которые нужны для диагностической, психокоррекционной, реабилитационной работы с учащимся, оказания консультативной помощи воспитаннику, его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам МАДОУ ДС №10.

4.2. Доступ к персональным данным третьих лиц по договорам имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;

4.3. Доступ к персональным данным третьих лиц, на которых оформлены заявления (согласия, доверенности и т. п.) и которые зафиксированы в журнале учета посетителей имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- заведующий хозяйством – в полном объеме;
- лица, ответственные за ведение журнала, – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности МАДОУ ДС №10: фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя; данные документа, удостоверяющего личность.

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом заведующего.

5. Передача персональных данных

5.1. Работники МАДОУ ДС №10 имеющие доступ к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и третьих лиц, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не передавать персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предотвращения угрозы жизни и здоровью воспитанников, если получить такое согласие невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании) а также в других случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

5.1.2. Предупреждать лиц, которым переданы персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей), третьих лиц, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены субъектами персональных данных.

6. Меры обеспечения безопасности персональных данных

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МАДОУ ДС №10 относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. Обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением требований законодательства к защите персональных данных.

6.1.2. Издание локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

6.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

6.1.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

6.1.5. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

6.1.6. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

6.1.7. Внутренний контроль и соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

7. Ответственность

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный воспитанникам, их родителям (законным представителям) и иным третьим лицам вследствие нарушения их прав, правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ.

**Согласие родителей (законных представителей) воспитанника
МАДОУ ДС № 10 на обработку персональных данных.**

Я, _____,

Адрес места жительства по паспорту: _____

Паспорт: серия _____ № _____, выдан: _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных в МАДОУ ДС № 10, а так же персональных данных несовершеннолетнего:

Согласно перечню с целью организации образования ребенка, которому являюсь: _____ (матерью, отцом, опекуном, попечителем).

Перечень данных, на обработку которых я даю свое согласие:

- Данные паспорта;
- Данные свидетельство о рождении моих детей;
- Данные об инвалидности (если есть);
- Данные медицинской карты ребенка и медицинского заключения;
- Данные документа, подтверждающих льготное основание для приёма ребенка в МАДОУ ДС №10;
- Данные расчетного счета для получения компенсации родительской платы;
- Данные о месте работы, образование;
- Данные о регистрации ребенка и родителя по месту жительства и по месту проживания;
- Данные о здоровье ребенка;
- Данные о контактном телефоне родителей (законных представителей);
- СНИЛС родителя (законного представителя) и ребенка;
- Данные медицинского полиса;
- Данные обследования медико-психолога – педагогической комиссии (если есть);
- Данные карты профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего (учетная форма № 030-ПО/у-17).
- Данные об установлении отцовства;
- Данные свидетельства о браке;
- Для родителей и детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляется документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления

прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ;

Детский сад вправе рассматривать персональные данные в применении к ФЗ «О персональных данных» как общедоступные, при условии, что автоматизированная обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности детского сада. Открыто могут публиковаться фамилии, имена и отчества, фотографии воспитанников и их представителей в связи с конкурсами и мероприятиями Детского сад в рамках установленной деятельности.

Предоставляю право оператору все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор в праве обрабатывать наши данные по средствам внесения их в электронную базу данных. Включение в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими, предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органом.

Учреждение в праве размещать обработанные персональные данные Воспитанника в информационно – телекоммуникационных сетях с целью предоставление доступа к ним не ограниченному кругу лиц.

Настоящее согласие дано мной « ____ » _____ 20 ____ г.

Я оставляю права отозвать свое согласие по средствам составления соответствующего письменного документа.

Подпись _____ / _____.