

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 100 «СОСЕНКА»
(МДОУ «Детский сад № 100»)

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива
МДОУ «Детский сад № 100»

Шацкий М.В.

«14» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МДОУ «Детский сад № 100»

Позднякова М.В.

Приказ № 165 от «14» сентября 2023 г.

Положение

**о защите персональных данных воспитанников
и их родителей (законных представителей)
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Петрозаводского городского округа
«Детский сад комбинированного вида №100 «Сосенка»
(МДОУ «Детский сад №100»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) МДОУ «Детский сад № 100» (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»](#) (в редакции от 14.07.2022 №266-ФЗ)
- Федеральным законом 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (в редакции от 14.07.2022 г.)
- Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным [постановлением Правительства от 15.09.2008 № 687](#)
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных
- [Политикой обработки персональных данных](#) МДОУ «Детский сад № 100».

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными МДОУ «Детский сад № 100» (далее – МДОУ) воспитанников и их родителей (законных представителей), а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую родители (законные представители) воспитанников предоставляют администрации МДОУ «Детский сад № 100».

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

2. Перечень обрабатываемых персональных данных

2.1. С целью организации образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам МДОУ «Детский сад № 100» обрабатывает следующие персональные данные воспитанников:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) пол;
- в) гражданство;
- г) дата рождения;
- д) адрес регистрации по месту жительства;
- е) адрес фактического проживания;
- ё) сведения из документов:
 - свидетельства о рождении;
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
 - страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
 - документа, подтверждающего родство воспитанника с родителями (законными представителями);
 - документа, подтверждающего право на пребывание на территории РФ;
 - заключения и других документов психолого-медико-педагогической комиссии;
 - Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
 - медицинской справки-допуска после перенесенного заболевания;
 - медицинского заключения о характере повреждений здоровья, полученных в результате несчастного случая, и степени их тяжести, заключения о причине смерти;
 - иных медицинских заключений.

2.2. МДОУ «Детский сад № 100» обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) воспитанников:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- адрес местожительства;
- контактные телефоны;
- сведения о месте работы (учебы) родителей;
- информация о банковском счете родителей для выплаты компенсации за содержание воспитанников в МДОУ;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания;
- сведения из документов:
 - паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
 - документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
 - документов для предоставления льгот (удостоверение многодетной семьи, документа о признании инвалидом).

2.3. Способы обработки персональных данных: 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 МДОУ.

2.4. Сроки обработки персональных данных: в течение срока реализации образовательной программы.

2.5. Персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) содержатся в личном деле, которое состоит из следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме в МДОУ;

- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- согласие на обработку персональных данных;
- согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения (при наличии);
- свидетельство о регистрации по месту жительства;
- анкета «Сведения о семье»;
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости).

Личные дела воспитанников хранятся в кабинете заведующего МДОУ в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. Сроки хранения: в течении срока реализации образовательной программы.

2.6. Медицинская карта воспитанника хранится в медицинском кабинете МДОУ.

2.7. При оформлении воспитаннику компенсаций части родительской платы за содержание ребенка в МДОУ, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- копии свидетельства о рождении детей, рожденных в данной семье, усыновленных, опекаемых приемных);
- копия паспорта;
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребенка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребенка);
- копия свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребенка и родителя);
- копия справки о банковских реквизитах родителя (законного представителя) воспитанника.

2.8. При оформлении воспитаннику льгот по оплате за содержание ребенка в МДОУ, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) ребенка предоставляет следующие документы в соответствии с видами льгот, на которые претендует:

- справка о составе семьи;
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребенка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребенка);
- копия свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребенка и родителя);
- копия справки об инвалидности;
- копия удостоверения многодетной семьи.

2.9. Размещение на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников и их родителей (законных представителей), фото и видеосъемку праздников в МДОУ родители (законные представители) разрешают по письменному заявлению.

2.10. Работники МДОУ могут получить от самого воспитанника данные

- о фамилии, имени, отчестве, дате рождения и месте жительства воспитанника;
- о фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

2.11. Иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями образования и воспитания, администрация МДОУ может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя).

2.12. В случаях, когда администрация МДОУ может получить необходимые персональные данные воспитанника только у третьего лица, администрация должна

уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

- 2.13. Персональные данные воспитанника и родителей (законных представителей) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками МДОУ в личных целях.

3. Порядок получения, обработки и хранения персональных данных

3.1. Сбор персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) осуществляет заведующий, а также заместитель заведующего по воспитательно-методической работе МДОУ «Детский сад № 100» во время приема документов для зачисления и во время оказания услуг по присмотру и уходу, образовательных услуг.

3.2. Заявление о приеме в МДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка с указанием номера заявления, перечнем копий документов.

3.3. Персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников принимаются только у родителей (законных представителей) лично. Документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, принимаются только у таких лиц.

3.4. Заведующий МДОУ обязан сообщить одному из родителей (законных представителей) о целях, способах, и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

3.5. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников требуется письменное согласие родителя (законного представителя).

3.6. Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребенка может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) письменного заявления не менее, чем за 3 дня до момента отзыва.

3.7. Работник МДОУ (оператор) не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) о их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.8. Согласие родителя (законного представителя) не требуется в следующих случаях:

- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;
- обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;
- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц и в связи с осуществлением правосудия;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;
- обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;
- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации.

3.10. Принципы обработки персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей):

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям работника, осуществляющего обработку персональных данных в МДОУ;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

3.11. При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) заведующий МДОУ или работник (оператор), имеющий доступ к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) третьей стороне без письменного согласия за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанника или родителя (законного представителя), а также в случаях, установленных федеральными законами Российской Федерации;
- предупредить лиц, получивших персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) ребенка, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);
- разрешать доступ к персональным данным воспитанника или родителя (законного представителя) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.12. Хранение и использование документированной информации персональных данных воспитанника или родителя (законного представителя):

- персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) ребенка могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде;
- персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) хранятся только в местах с ограниченным доступом к этим документам;
- персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) хранятся в МДОУ с момента внесения их в базу данных и до выпуска из дошкольного учреждения.

3.13. МДОУ «Детский сад № 100» 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 которому имеют только члены комиссии.

3.14. Обработка персональных данных воспитанников ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ.

3.15. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) воспитанников ведется исключительно в целях реализации МДОУ «Детский сад № 100» ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации прав воспитанников на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ.

3.15. Личные дела, журналы и иные документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел, архивным законодательством РФ, а также в соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных МДОУ в зависимости от типа носителя персональных данных.

4. Доступ к персональным данным

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

- заведующий – в полном объеме;
- заместитель заведующего по воспитательно-методической работе – в полном объеме;
- старший воспитатель – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- педагогические работники – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций педагога: фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей воспитанника, адрес местожительства, контактные телефоны, рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии; фамилия, имя, отчество (при наличии) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий;
- педагог-психолог – в объеме данных, которые нужны для диагностической, психокоррекционной, реабилитационной работы с воспитанником, оказания консультативной помощи воспитаннику, его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам МБДОУ Детский сад № 1;
- медицинская сестра, фельдшер МДОУ – в объеме, необходимом для медицинского обслуживания воспитанника.

4.2. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом заведующего МДОУ «Детский сад № 100».

4.3. Лица, имеющие доступ к персональным данным воспитанников не вправе предоставлять персональные данные в коммерческих целях.

5. Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных детей

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МДОУ, родители (законные представители) имеют право на бесплатное получение информации:

- о лицах, которые имеют доступ к персональным данным;
- о перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
- о сроках обработки персональных данных;
- юридических последствиях обработки их персональных данных.

5.2. Родители (законные представители) имеют право:

- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в т. ч. на получение копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребенка за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом;
- требовать исключить или исправить неверные или неполные персональные даны, а также данные, отработанные с нарушением требований (при отказе администрации исключить или исправить персональные данные воспитанника родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации МДОУ о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия);
- требовать извещения заведующим МДОУ всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) обо всех произведенных в них исправлениях или дополнениях;
- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия заведующего детским садом при обработке и защите его персональных данных или своего ребенка.

6. Обязанности родителей (законных представителей) в целях обеспечения достоверности персональных данных

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- при оформлении ребенка в МДОУ предоставлять достоверные сведения о себе и своем ребенке в порядке и объеме, предусмотренном настоящим Положением, а также законодательством Российской Федерации;
- в случае изменения персональных данных сообщать об этом заведующему МДОУ в течение 5 дней.

7. Меры обеспечения безопасности персональных данных

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МДОУ «Детский сад № 100» относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в МДОУ «Детский сад №100» требований законодательства к защите персональных данных.

6.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

6.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами МДОУ «Детский сад № 100» по вопросам обработки персональных данных.

- 6.1.4. 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.
- 6.1.5. Учет машинных носителей персональных данных.
- 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 (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.
- 6.1.8. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МДОУ «Детский сад № 100».
- 6.1.9. Организация уведомления Роскомнадзора в случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, в соответствии с законодательством о персональных данных.
- 6.1.10. Обеспечение взаимодействия с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы РФ, включая информирование о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных, в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

- 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.
- 7.3. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.