

Согласовано:

_____ И.Г. Гущина
Протокол ПК от 25.03.2024 № 101

Утверждаю:

Заведующий МБДОО
МО г. Краснодар
«Центр - детский сад № 8»
_____ О.А. Щипелева
Приказ от 01.04.2024 № 181-О

Положение
о порядке обработке и защиты персональных данных
воспитанников и
их родителей (законных представителей)

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар
«Центр развития ребёнка – детский сад № 8»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад № 8» (далее – ДОО) и их родителей (законных представителей).

1.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных воспитанников ДОО и их родителей (законных представителей) от несанкционированного доступа, а также обеспечение их неприкосновенности и сохранности. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. Основанием для разработки настоящего Положения являются Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, Федеральный закон от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями), другие действующие нормативно-правовые акты РФ.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются заведующим ДОО и вводятся его приказом. Все работники ДОО должны быть ознакомлены под расписку с данным Положением и изменениями к нему.

Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Понятие и состав персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия (ст.3 ФЗ №152-ФЗ):

❖ персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту 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), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

❖ 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.

2.2. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

2.3. Администрация ДОО может получить от родителей (законных представителей) воспитанников следующие данные:

❖ Данные паспорта (первой и третьей страницы) для получения компенсационных выплат,

❖ Данные свидетельства о рождении своих детей,

❖ Данные об инвалидности (если есть),

❖ Данные медицинской карты ребенка и медицинского заключения,

❖ Данные документа, подтверждающих льготное основание для приема ребенка в ДОО,

❖ Данные расчетного счета в банке для получения компенсации родительской платы,

❖ Анкетные данные,

❖ Данные о месте работы должность,

❖ 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 на ребенка, и родителя (законного представителя подающие документы на компенсацию)

❖ Данные медицинского полиса ребенка,

❖ Данные обследования медико - психолого-педагогической комиссии (если есть),

❖ Данные об установлении отцовства (если есть),

❖ Данные свидетельства о браке (по требованию),

❖ Для родителей и детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляется документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

2.4. Персональные данные воспитанника и его родителей являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях или передаваться третьим лицам.

2.5. Получение, хранение, обработка и передача персональных данных воспитанника.

III. Порядок получения персональных данных:

3.1. Родитель (законный представитель) предоставляет руководителю или работнику, имеющему допуск к персональным данным воспитанника, достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а так же оригиналы и копии требуемых документов.

3.2. Все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) дошкольного учреждения следует получать у самого родителя (законного представителя).

3.3. Согласие на распространение персональных данных теперь оформляется отдельно от всех прочих соглашений, связанных с обработкой персональных данных.

3.4. Получить согласие на предоставление неограниченного доступа к его личной информации в рамках разрешения на обработку персональных данных нельзя. Нужно заключить отдельное соглашение, в котором гражданин четко дает понять, к каким конкретно сведениям и в каком объеме он разрешает неограниченный доступ третьих лиц.

3.5. Конкретные требования к содержанию согласия на обработку данных, разрешенных для распространения, будут установлены отдельным приказом Роскомнадзора.

3.6. Родитель (законный представитель) вправе установить запрет на передачу (кроме предоставления доступа) своих общедоступных данных неограниченному кругу лиц.

3.7. Родитель (законный представитель) в любое время может обратиться к любому оператору персональных данных с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление и доступ) своих общедоступных персональных данных. Обосновывать данное требование не нужно. Оператор персональных данных обязан в течение трех рабочих дней изъять эти сведения из общего доступа.

Способы получения персональных данных воспитанников:

- ❖ ксерокопирование оригиналов документов;
- ❖ внесение сведений в учетные формы на бумажных и (или) электронных носителях;
- ❖ получение оригиналов необходимых документов.

Способы получения персональных данных родителей (законных представителей):

- ❖ заключение договора с указанием необходимых для этого персональных данных;
- ❖ ксерокопирование оригиналов документов;
- ❖ внесение сведений в учетные формы на бумажных и (или) электронных носителях;
- ❖ получение оригиналов необходимых документов.

3.8. В случаях, когда администрация может получить необходимые персональные данные воспитанника только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

Родитель (законный представитель) подписывает Согласие (Приложение №1) на обработку своих персональных данных и данных своего ребенка.

3.9. Администрация дошкольного учреждения обязана сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях и способах обработки и защиты персональных данных, а также о возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их обработку.

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

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

3.12. Работник дошкольного учреждения не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

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

- ❖ обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия руководителя;

- ❖ персональные данные являются общедоступными;

- ❖ по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

- ❖ обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- ❖ обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов воспитанника и родителя (законного представителя), если получение его согласия невозможно.

IV. Принципы обработки персональных данных:

- ❖ 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 оператора;

- ❖ 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.

4.2. Режим конфиденциальности персональных данных снимается по истечении лет срока их хранения, определенного законодательством.

4.3. При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) Заведующий или работники, имеющие допуск к персональным данным, должны 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.

❖ 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 Положение соблюдено. Лица, получившие персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), 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 воспитанника или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

❖ Право доступа к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) МБДОО имеют работники прошедшие обучение и

- ❖ заведующий МБДОО;
- ❖ заместитель заведующего по ВМР;
- ❖ ответственный за персональные данные;
- ❖ старший воспитатель;
- ❖ воспитатель;
- ❖ медсестра;

4.4. Каждый из вышеперечисленных сотрудников даёт обязательство о конфиденциальности и неразглашении персональных данных (Приложение №2)

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

5.1. Персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

5.2. Персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.

5.3. Определить место хранения личных дел воспитанников МБДОО — кабинет заведующего ДОО (в сейфе).

5.4. Медицинские карты воспитанников хранятся в медицинском кабинете.

5.6. Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) хранятся также в информационных системах на персональном компьютере (далее ПК) . ПК защищен от несанкционированного доступа паролем. Защита целостности ПД обеспечивается наличием лицензионного ПО, в т.ч. антивирусного.

VI. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в дошкольном учреждении, родители (законные представители) имеют право на бесплатное получение полной информации о:

- ❖ лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- ❖ перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
- ❖ сроках обработки персональных данных, в т.ч. срока их хранения;
- ❖ юридических последствиях обработки их персональных данных.

6.2. Родители (законные представители) имеют право:

- ❖ на бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
- ❖ свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в т.ч. на получение копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- ❖ требование об исключении или исправлении неверных персональных данных;
- ❖ требование об извещении руководителем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.3. Родители (законные представители) не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

6.4. В целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей родители (законные представители) обязаны:

- ❖ при оформлении в дошкольное учреждение представлять о себе и своём ребёнке достоверные сведения в порядке и объёме, предусмотренном настоящим Положением и законодательством РФ;
- ❖ в случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка, сообщать об этом заведующему ДОО в разумные сроки.

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

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также

привлекаются к гражданско- правовой, административной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение № 1

**Заявление о согласии родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных своих и своего ребёнка
2024г**

ЗАЯВЛЕНИЕ

№ _____ « _____ » _____ - 20 ____

О согласии на обработку
персональных данных своих и своего
ребёнка

№ _____ личного дела

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар
«Центр - детский сад № 8»

от _____

проживают, по адресу:

ул. _____

дом _____ кв. _____

тел. _____

Я, _____
(ФИО, далее - «Законный представитель»),

Проживающая (ий) по адресу _____

Действующий (ая) от себя и от имени несовершеннолетнего
(ей): _____ « _____ » 20 ____ г.

(ФИО ребенка, дата рождения),

в соответствии с требованиями статьи 9 ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» № 152-ФЗ (с изменениями и дополнениями от 20.07.2013, 06.09.2014, 15.04.2019, 01.03.2021), и на основании Распоряжения Правительства РФ от 25.10.2014г № 2125-р о создании Концепции единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам, а также детей, не обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность. Учет воспитанников в образовательных учреждениях (№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»)

В соответствии с приказом министерства образования и науки Краснодарского края от 09.12.2014 г. №5392 «О разворачивании автоматизированной системы управления сферой образования Краснодарского края» **даю согласие** МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 8» в лице Щипелевой Ольги Александровны на размещение на официальном сайте «Сетевом городе. Образование» - комплексной информационной системе, объединяющей в единую сеть ОУ и органы управления образования в пределах всего муниципального образования» **в целях:**

- Повышения эффективности государственного и муниципального управления в сфере образования за счет исполнения современных информационных технологий;
- осуществления Уставной деятельности МБДОУ;
- повышения качества оказания государственных и муниципальных услуг в электронном виде в образовательной деятельной сфере;
- переход на качественно новый уровень функционирования ведомственных информационных систем в области образования, здравоохранения, социального развития, содержащих информацию об обучающихся, за счет развития межведомственного информационного обмена;
- обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов законодательства Российской Федерации.

Свидетельство о рождении ребенка	Серия _____ номер _____ дата выдачи _____ Кем выдан _____ Номер актовой записи _____ Место рождения _____
Медицинский полис ребенка	Серия _____ номер _____ дата выдачи _____ Организация выдавшая медицинский полис _____
Снилс ребенка	
ФИО мамы (полностью)	
Дата рождения (число, месяц, год рождения)	

Гражданство	
Паспортные данные	Серия _____ номер _____ дата выдачи _____ Кем выдан _____ Код подразделения _____
СНИЛС	
образование	
Место жительства	
Место регистрации	
Место работы	
Должность	
Телефон сотовый	
ФИО папы (полностью)	
Дата рождения (число, месяц, год рождения)	
Гражданство	
Паспортные данные	Серия _____ номер _____ дата выдачи _____ Кем выдан _____ Код подразделения _____
СНИЛС	
образование	
Место жительства	

Место регистрации	
Место работы	
Должность	
Телефон сотовый	

Предоставляю Оператору право на сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать персональные данные посредством внесения в электронную базу данных, и передавать их уполномоченным органам.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Я, подтверждаю, что ознакомлен (а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 8», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Я, подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 8», с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

_____ « _____ » _____ 20 _____
 мама Подпись: _____ дата заполнения _____ расшифровка подписи _____

_____ « _____ » _____ 20 _____
 папа Подпись: _____ дата заполнения _____ расшифровка подписи _____

Приложение № 2

Согласие на обработку персональных данных и передаче их третьим лицам

Я, _____
Фамилия, имя, отчество полностью

Дата и место рождения

_____ серия _____ № _____ Вид
документа, удостоверяющего личность

выдан _____

Кем и когда выдан _____

Зарегистрирован (а) по адресу _____

являясь работником МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 8» (далее – Оператор), находящегося по адресу: 350062, Российская Федерация, Краснодарский край, Прикубанский внутригородской округ, г. Краснодар, ул. Воровского 221.

Своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку моих персональных данных т.е. совершение следующих действий, предусмотренных в ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 29.10.2010, 20.07.2013, 06.09.2014, 15.04.2019, 01.03.2021, Трудовым кодексом РФ, Оператором в целях информационного обеспечения для формирования общедоступных источников персональных данных (информации в СМИ и на сайте организации т.д.), включая выполнение действия по сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновлению, изменению), уточнение (обновление, изменение), использование, распространению (в том числе передаче), обезличивание, блокирование, и уничтожению моих персональных данных входящих в следующий перечень общедоступных сведений, и передаче их третьим

лицам, если это необходимо для поддержания функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга организационной и финансово - экономической деятельности учреждения и в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Оператор обязуется использовать данные для функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга организационной и финансово экономической деятельности учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ. Оператор может предоставить правоохранительным и иным государственным органам информацию о персональных данных по официальному запросу в случаях, установленных законодательством в стране. Целью обработки (в том числе распространения) персональных данных является оказание услуг в области образования, создание базы данных в учреждении, повышение квалификации, обеспечение условий выполнения трудовых обязанностей сотрудника.

Осуществляется обработка следующих персональных данных: паспортные данные (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, адрес проживания, регистрация), копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу); копия документов об образовании, квалификации или наличии специальной подготовки); анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в т.ч. автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев); поступлении; профессия или должность, семейное положение, стаж работы, номер телефона (сотовый или домашний), доходы, а также судимость.

Перечень действий с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных может быть как автоматизированная, так и без использования средств автоматизации.

Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных представлено с учетом п. 2 ст. 6 и п. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с которыми обработка персональных данных, осуществляемая на основе федерального закона либо для исполнения договора, стороной в котором я являюсь, может осуществляться Оператором без моего дополнительного согласия.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь сообщать в Учреждение в десятидневный срок.

Данное согласие действует с момента подписания и до истечения срока хранения документов, содержащих мои персональные данные в соответствии с требованиями законодательства и других нормативно-правовых актов Российской Федерации.

Настоящее согласие может быть отозвано мной по письменному заявлению.

« ____ » _____ 20__ г.

Дата

Подпись

(Ф.И.О. давшего согласие)

Приложение № 3

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО о конфиденциальности и неразглашении персональных данных

Я, _____,
являясь штатным работником МБДОО «Центр - детский сад № 8», в
должности _____, В

соответствии трудовым договором, должностной инструкцией понимаю, что получаю доступ к персональным данным МБДОО «Центр - детский сад № 8» (воспитанников, их родителей и/или работников).

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой, накоплением, хранением и т.д. персональных данных физических лиц, подтверждаю, что не имею права разглашать персональные данные.

Обязуюсь хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения, информировать заведующую МБДОО «Центр - детский сад № 8» о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа к информации.

Обязуюсь соблюдать Положение пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц, знакомиться только с теми служебными документами, к которым получаю доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей, разглашение такого рода информации может нанести ущерб физическим лицам, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке, накоплении, хранении и т.д.) с персональными данными физических лиц соблюдать все описанные в Федеральном законе от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и в других нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений, требования.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных физических лиц, или их утраты я несу ответственность в соответствии с ст.90 ТК РФ, п.п.6 ст.81 ТК РФ, а также предусмотренную в соответствии с Законодательством Российской Федерации административную и уголовную ответственность в соответствии со ст.137 УК РФ.

дата

роспись

расшифровка

