

Принято педагогическим советом
МБДОУ «Д/с № 64 «Солнышко»
Протокол от « 31 » мая 2022 г. № 5

«Утверждаю»
Заведующая МБДОУ
«Д/с № 64 «Солнышко»
Г.Г. Сунгатуллина
Введено в действие приказом
от « 31 » мая 2022 г. № 86

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и третьих лиц муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 64 «Солнышко» пгт. Нижняя Мактама»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 64 «Солнышко» пгт. Нижняя Мактама» (далее по тексту - ДОУ), разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.12.2021)
- Указом Президента Российской Федерации № 188 от 06.09.1997 «Об утверждении перечня конфиденциального характера»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 (в ред. от 02.07.2021 № 331-ФЗ) «О персональных данных»;
- постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- письмом Минкомсвязи от 28.08.2020 № ЛБ-С-074-24059 «О методических рекомендациях»
- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 (в ред. от 30.12.2020, вступающая в действие с 01.03.2021) «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 25.07.2011 № 261-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных»;
- постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- письмом Минкомсвязи от 28.08.2020 № ЛБ-С-074-24059
- иными действующими федеральными и региональными нормативными документами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных ОУ.
- уставом МБДОУ «Д/с № 64 «Солнышко»;

1.2 Положение определяет порядок работы с персональными данными в ДОО воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а так же гарантии конфиденциальности личной информации, которую родители (законные представители) воспитанников и иные третьи лица предоставляют администрации ДОО.

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. ДОО обрабатывает следующие персональные данные воспитанников:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- адрес местожительства;
- сведения из документов: свидетельства о рождении; свидетельства о регистрации; документа, подтверждающего родство воспитанника с родителями (законными представителями); документа, подтверждающего право на пребывание на территории РФ; заключениях и других рекомендациях психолого-медико-педагогической комиссии; медицинской справки-допуска после перенесенного заболевания; медицинского заключения о характере повреждений здоровья, полученных в результате несчастного случая, и степени их тяжести, заключений о причине смерти; иных медицинских заключений.

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

2.3. ДОО обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) воспитанников:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- адрес местожительства;
- контактные телефоны;

Сведения из документов: паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;

- документов для предоставления льгот (удостоверение многодетной семьи, документ о признании инвалидом).

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

2.5. ДОО обрабатывает следующие персональные данные физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- адрес местожительства;
- контактные телефоны;
- сведения из документов: паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;

2.6. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие с ДОО договор, и которые подписали (выдали) родители (законные представители).

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) осуществляет заведующий МБДОУ во время приема документов для зачисления.

3.2. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет заведующий ДОО оформлении договоров.

3.3. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляет заведующий ДОО при оформлении или приеме документов.

3.4. Заведующий вправе принять персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников только у родителей (законных представителей) лично. Заведующий вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

3.5. МБДОУ 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.

3.6. Обработка персональных данных воспитанников ведется исключительно в целях реализации их 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 МБДОУ прав воспитанников 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 или 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 не требуется. Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников, ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МБДОУ прав воспитанников на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку.

3.9. Личные дела воспитанников, заявления (согласия, доверенности и т. п.), договоры родителей (законных представителей) воспитанников, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в кабинете старшего воспитателя МБДОУ в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который

3.10. Медицинские карты воспитанников хранятся в медицинском кабинете. Ключи от кабинета находятся у медицинской сестры.

3.121. МБДОУ ведет журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные. Лица, ответственные за ведение журнала, являются работниками охранного предприятия. Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.12. 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 воспитанника, родителей (законных представителей) имеют:

– заведующий – в полном объеме;

- старший воспитатель – в полном объеме;
- воспитатели – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций воспитателя: 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 ДОУ;
- медицинский персонал – в объеме, необходимом для медицинского обслуживания воспитанника.

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

- заведующий – в полном объеме;
- старший воспитатель – в полном объеме;
- бухгалтер – 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;
- лица, ответственные за ведение журнала, – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности МБДОУ: фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя, данные документа, удостоверяющего личность.

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

5. Передача персональных данных

5.1. Работники ДОУ, 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 предупреждения 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) воспитанников, 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 ДОУ 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 ДОУ 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 МБДОУ 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 ДОУ.

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