

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД №34
ГОРОДА КРОПОТКИН МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН
(МАДОУ ЦРР – д/с №34)

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
Протокол № 3 от « 15 » 02 2022

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ ЦРР – д/с №34

О.Н.Кулешова
Приказ № 11 К/1 от « 11 » 03 2022



СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
Протокол № 2 от « 28 » 02 2022

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ВОСПИТАННИКОВ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) (далее – Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка - детский сад № 34 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район (далее – МАДОУ) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных», Федеральным законом "О внесении изменений в Федеральный закон "О персональных данных" от 30.12.2020 N 519-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями от 29 декабря 2020 г, письма Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 28 августа 2020г.

№ ЛБ-С-074-24059 «О методических рекомендациях для общеобразовательных организаций по вопросам обработки персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные Постановлением Правительства РФ №1119 от 01.11.2012 года, Устава МАДОУ.

1.2. Данное Положение определяет основные требования к порядку получения, хранения, использования, распространения и передачи персональных данных воспитанников МАДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников, а также ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных в МАДОУ.

1.3. Положение устанавливает основные понятия и состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) в МАДОУ, определяет права и обязанности работников по защите персональных данных, права родителей (законных представителей) воспитанников по обеспечению защиты персональных данных своих детей, а также обязанности родителей (законных представителей) по обеспечению достоверности персональных данных.

1.4. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты в МАДОУ прав и свобод участников воспитательно-образовательных отношений при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.5. Родителям (законным представителям) воспитанника должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих персональных данных и персональных данных своего ребенка в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами.

1.6. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) администрация МАДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными

законами и настоящим Положением.

1.7. Настоящее Положение является внутренним локальным нормативным актом МАДОУ, обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) в МАДОУ.

2. Основные понятия и состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.1. Персональные данные — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.2. Оператор (МАДОУ) — 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.

2.3. 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.

2.4. Автоматизированная обработка персональных данных — обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.5. Распространение персональных данных — действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

2.6. Предоставление персональных данных — действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.7. Блокирование персональных данных — временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

2.8. 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.

2.9. Обезличивание персональных данных — действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.10. Информационная система персональных данных — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.11. Персональные данные, разрешенные для распространения

(общедоступные данные) — сведения общего характера и иная информация, доступ к которой не ограничен.

2.12. Персональные данные воспитанников МАДОУ, а также их родителей (законных представителей), являются информацией, доступ к которой ограничен по закону и которая может быть получена, использована и распространена работниками МАДОУ лишь с соблюдением установленного порядка.

2.13. МАДОУ осуществляет обработку персональных данных без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей), согласно п. 2 ч. 1 ст. 6 Закона о персональных данных, так как МАДОУ

осуществляет деятельность в целях реализации федерального законодательства по организации образовательного процесса и оказания государственных услуг в соответствии с п. 8 приложения N 1 Распоряжения Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. N 1993-р, оказания услуг дополнительного образования на основании п. 5 4. 1 ст. 6 Закона о персональных данных.

МАДОУ обрабатывает персональные данные в объеме, необходимом для осуществления образовательной деятельности по реализации основных и адаптированных общеобразовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеобразовательных программ, обеспечения воспитания, обучения, присмотра и ухода, оздоровления, безопасности воспитанников, создания благоприятных условий для их разностороннего развития, исполнения сделок и договоров гражданско-правового характера, в которых МАДОУ является стороной, получателем.

2.14. К персональным данным воспитанника и его родителей (законных представителей) относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении ребенка;
- паспортные данные родителя (законного представителя);
- данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;
- информация, о воспитаннике, лишенного родительского попечения;
- сведения о регистрации и фактическом проживании ребенка;
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- фотографии ребенка;
- контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей) воспитанника;
- информация, имеющая отношение к предоставлению льготы за содержание воспитанника в МАДОУ;
- информация о банковском счете родителей воспитанников (законных представителей) для выплаты компенсации за содержание воспитанников в МАДОУ;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

2.15. Для приема в МАДОУ родители (законные представители) ребенка

предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе компенсирующей направленности (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МАДОУ свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации, 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, медицинское заключение.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.16. Для проведения в полном объеме медицинского обслуживания воспитанника в МАДОУ его родитель (законный представитель) представляет копию страхового медицинского полиса воспитанника и копию или страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника.

2.17. Для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности родитель (законный представитель) представляет оригинал выписки заключения психолого-медико-педагогической комиссии с соответствующими рекомендациями.

2.18. Личное дело воспитанника находится в документации заведующего МАДОУ и состоит из следующих документов:

- оригинал направления в МАДОУ;
- оригинал заявления родителей (законных представителей) о приеме в МАДОУ;
- оригинал договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка;
- копия документа, подтверждающего (е) установление опеки (при

необходимости);

- копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- копия документа ПМПК (при необходимости);
- согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка по адаптированной программе;
- копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе компенсирующей направленности (при необходимости).

У медицинского работника МАДОУ находятся следующие документы:

- оригинал медицинской карты воспитанника;
- оригинал карты профилактических прививок;
- копия медицинского страхового полиса воспитанника;
- копия СНИЛС воспитанника;
- копия свидетельства о рождении;
- справка об инвалидности воспитанника (при необходимости);
- оригинал медицинской справки допуска после перенесенного заболевания (при необходимости);
- иные медицинские заключения.

2.19. Работники МАДОУ могут получить от самого воспитанника данные:

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

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

2.20. Персональные данные воспитанника, не связанные с образовательным процессом МАДОУ получает только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя), в том числе к таким данным относятся:

- документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления воспитаннику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством;
- сведений, которые нужны для обучения и воспитания детей с учетом их физических и психологических особенностей, обеспечения безопасности и охраны здоровья воспитанников (медицинский диагноз);
- сведения для заполнения базы автоматизированной системы АИС Сетевой город. Образование;
- размещение фотографий воспитанника в сети Интернет, на официальном сайте МАДОУ;
- сведения на проведение разного рода исследований, направленных в частности, на выявление уровня удовлетворенности родителей

образовательным процессом.

2.21. Письменные согласия родителей (законных представителей) на обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребёнка включает в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва

2.22. Письменная форма согласия должна включать в себя цель обработки персональных данных, а согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных может включать в себя только одну цель обработки персональных данных.

2.23. При оформлении компенсаций части родительской платы за присмотр и уход за детьми, установленных действующим законодательством родитель (законный представитель) дает согласие на обработку персональных данных и предоставляет следующие документы:

- копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей (рождённых в данной семье, усыновлённых, опекаемых приёмных);
- копию паспорта получателя компенсации;
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка (постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка);
- копию свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя (законного представителя));
- копию СНИЛС получателя компенсации;
- копию выписки из лицевого счета по вкладу получателя компенсации.

2.24. При оформлении льгот по оплате за присмотр и уход за воспитанником в МАДОУ, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) ребёнка предоставляет следующие документы в соответствии с видами льгот по оплате за присмотр и уход за воспитанником:

2.24.1. Родители (законные представители) детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей дают согласие на обработку персональных данных и предоставляют:

- копию свидетельства о рождении ребенка,
- копию удостоверения опекуна, выданного управлением по вопросам семьи и детства;
- копию Постановления администрации муниципального образования о назначении опекуном несовершеннолетнего ребенка;
- копию паспорта родителя (законного представителя).

2.24.2. Родители (законные представители) детей-инвалидов дают согласие на обработку персональных данных, согласно приложению и предоставляют:

- копию свидетельства о рождении ребенка;

- копию справки об установлении инвалидности ребенка;
- копию паспорта родителя (законного представителя).

2.24.3. Родители (законные представители), имеющие троих и более несовершеннолетних детей дают согласие на обработку персональных данных, согласно приложения и предоставляют:

- копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей;
- копию справки или свидетельства о постановке многодетной семьи на учет в органах социальной защиты населения;
- справку о составе семьи с места жительства;
- копию паспорта родителя (законного представителя);
- справку об очном обучении в учебном заведении, если один из детей в семье достиг совершеннолетнего возраста (18 лет).

2.25. Для получения сведений, которые нужны для обучения и воспитания детей с учетом их физических и психологических особенностей, обеспечения безопасности и охраны здоровья воспитанников родители (законные представители) воспитанников дают согласие на обработку персональных данных, согласно приложения и предоставляют следующие сведения и документы в объеме:

- копию справки об инвалидности воспитанника (при необходимости);
- копию медицинского заключения (медицинский диагноз);
иные медицинские заключения (при необходимости);
- сведения о родителях (законных представителях): фамилия, имя, отчество, номер контактного телефона, адрес проживания.

2.26. Для получения сведений для заполнения базы автоматизированной системы АИС Сетевой город. Образование родители (законные представители) воспитанников дают согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных воспитанника, посещающего МАДОУ и предоставляют следующие сведения в объеме:

2.26.1. Воспитанников:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- данные свидетельства о рождении;
- адрес фактического проживания;
- адрес регистрации;
- домашний (мобильный) телефон;
- группа здоровья;
- физкультурная группа;
- СНИЛС;
- данные медицинского полиса;
- хронические заболевания;
- психолого-педагогическая характеристика;
- девиантное поведение;

- группа инвалидности;
- тип ограничений возможностей здоровья;
- программа обучения;
- форма обучения;
- решение комиссий;
- режим пребывания в группе;
- наличие ПК дома;
- состав семьи;
- социальное положение;
- личные достижения.

2.26.2. Родителей (законных представителей) воспитанников:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- документы, удостоверяющие личность;
- адрес проживания;
- адрес регистрации;
- домашний (мобильный) телефон;
- электронный адрес;
- степень родства;
- образование;
- место работы;
- должность;
- рабочий адрес;
- рабочий телефон;
- СНИЛС;
- тип законного представителя;
- документ законного представителя;
- личные достижения.

2.27. Для размещения фотографий воспитанника в сети Интернет, на официальном сайте и в помещениях МАДОУ родители (законные представители) воспитанников дают согласие на обработку персональных данных, согласно приложения и предоставляют следующие сведения в объеме:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- сведения о личных достижениях воспитанника;
- информация, указанная в портфолио воспитанника;
- фотографии

2.28. Для проведения разного рода исследований, направленных в частности, на выявление уровня удовлетворенности родителей образовательным процессом в МАДОУ родители (законные представители) воспитанников дают согласие на обработку персональных данных, согласно приложения и предоставляют следующие сведения в объеме:

- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);
- группа, которую посещает воспитанник.

2.29. В целях обеспечения безопасности и оформления документов для пропуска на территорию МАДОУ ЦРР - д/с № 34 родители (законные представители)

воспитанников пишут заявление в МАДОУ о том, кому доверяют приводить и забирать ребенка из МАДОУ и дают согласие на обработку персональных данных, предоставляют следующие сведения в объеме:

фамилия, имя, отчество воспитанника;

фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);

фамилия, имя, отчество доверителей;

степень родства.

2.30. В случаях, когда администрация МАДОУ 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.

2.31. Администрация МАДОУ обязана сообщить родителям (законным представителям) воспитанника о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа родителей (законных представителей) дать письменное согласие на их получение.

2.32. Персональные данные воспитанника и родителей (законных представителей) ребенка являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками МАДОУ в личных целях.

2.33. МАДОУ определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей), руководствуясь Конституцией Российской Федерации, данным Положением, Уставом МАДОУ и иными федеральными законами.

3. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных.

3.1. Обработка персональных данных воспитанника МАДОУ осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами МАДОУ.

3.2. Порядок получения персональных данных воспитанников МАДОУ и их родителей (законных представителей):

3.2.1. Родитель (законный представитель) предоставляет заведующему или работнику, имеющему доступ к персональным данным воспитанника (оператору), достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а также оригиналы и копии требуемых документов.

3.2.2. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим или сотрудником, имеющим доступ к персональным данным детей (оператором), в журнале регистрации заявлений и документов о приеме в МАДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка с указанием номера заявления,

перечнем копий документов.

3.2.3. Все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) следует получать у самого родителя (законного представителя). Если персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) возможно, получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее письменно.

3.2.4. Заведующий МАДОУ обязан сообщить одному из родителей (законному представителю) 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.

3.2.5. 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.

3.2.6. Работник МАДОУ (оператор) не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) об их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.2.7. МАДОУ 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.

3.2.8. 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 Федеральным законом от 25 января 2002 года N 8-ФЗ "О Всероссийской переписи населения";
- 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 членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно 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.

3.3. 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 МАДОУ;

- 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.

3.4. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

3.4.1. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии МАДОУ, если иное не определено законом.

3.4.2. При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) заведующий МАДОУ 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 воспитанника МАДОУ или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.4.3. 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 воспитанников и родителей (законных представителей) хранятся только в местах с ограниченным доступом к этим документам;

персональные данные воспитанника и родителей (законных представителей) хранятся в МАДОУ с момента их внесения в базу данных и до выпуска из МАДОУ.

3.5. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

3.6. Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным,

обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.7. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

4. Доступ к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей).

4.1. Право доступа к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) имеют:

- заведующий МАДОУ;
- заместитель заведующего по воспитательно-методической работе;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- делопроизводитель;
- медицинские работники;
- педагогические работники (воспитатели, педагоги-психологи, учителя-логопеды, педагоги дополнительного образования, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре).

4.2. Каждый из вышеперечисленных сотрудников МАДОУ даёт расписку о неразглашении персональных данных. Расписки хранятся в личном деле каждого работника. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

4.3. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным воспитанника или родителя (законного представителя) может быть предоставлен на основании приказа заведующего МАДОУ иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

4.4. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных воспитанников, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5. Обязанности работников (операторов), имеющих доступ к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей).

5.1. Работники МАДОУ (операторы), имеющие доступ к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей) обязаны:

- не сообщать персональные данные воспитанника, родителей (законных представителей) третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя) ребенка, кроме случаев, когда в соответствии с Федеральными законами такого согласия не требуется;

- использовать персональные данные воспитанника, родителей (законных представителей), полученные только от них лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя) ребенка;
- обеспечить защиту персональных данных воспитанника, родителей (законных представителей) от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанника, родителей (законных представителей);
- исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) воспитанника его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- ограничивать персональные данные воспитанника, родителей (законных представителей) при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам Управления образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;
- запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у родителей (законных представителей);
- обеспечить одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным воспитанника, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;
- предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) воспитанника полную информацию о своих и ребенка персональных данных и обработке этих данных.

5.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным воспитанника (операторы), не вправе предоставлять персональные данные воспитанника в коммерческих целях.

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

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

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

6.2. Родители (законные представители) имеют право:

- на получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
- на свободный доступ к своим персональным данным, в т. ч. на получение копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным Законом;
- требовать исключить или исправить неверные персональные данные, а также

данные, обработанные с нарушением требований;

- требовать извещения заведующим МАДОУ 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;

- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия заведующего МАДОУ при обработке и защите его персональных данных или своего ребёнка.

- требовать исключить или исправить неверные или неполные персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные воспитанника родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации МАДОУ о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

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

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

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

- при оформлении ребенка в МАДОУ представлять достоверные сведения о себе и своем ребенке в порядке и объёме, предусмотренном настоящим Положением, а также законодательством Российской Федерации;

- в случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка, сообщать об этом заведующему МАДОУ или работнику (оператору) в течение 5 дней.

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

8.1. Защита прав воспитанника и родителей (законных представителей) ребенка, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей) ребенка, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

8.2. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей) ребенка, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.3. Персональная ответственность — одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и

обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

8.4. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб дошкольного образовательного учреждения, работник (оператор) несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

8.5. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

8.6. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных настоящим Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящее Положение о защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) является локальным нормативным актом МАДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МАДОУ.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение
к Положению о защите персональных данных воспитанников и их
родителей (законных представителей)

Заведующему МАДОУ ЦРР-д/с №34
Кулешовой О.Н.

от _____

(Ф.И.О заявителя)

(контактный телефон)

**Согласие на обработку персональных данных
родителей (законных представителей ребенка)**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,

я, _____,
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

паспорт _____ выдан _____ « _____ » _____
серия, номер кем выдан дата выдачи

являясь _____ родителем _____ (законным _____ представителем)

Ф.И.О. ребенка

в целях осуществления уставной деятельности МАДОУ, для обработки персональных данных в информационных системах с использованием средств автоматизации, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации

даю согласие муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению центр развития ребенка - детский сад №34 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район на обработку своих персональных данных, а именно на сбор, систематизацию, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, передачу и уничтожение своих персональных данных, перечень которых определен в Приложении 1 к настоящему согласию.

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

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МАДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю МАДОУ.

(Дата)

(Подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

Приложение 1

к согласию
на обработку персональных данных
родителей (законных представителей)

1. Фамилия _____
 2. Имя _____
 3. Отчество _____
 4. Пол _____
 5. Гражданство _____
 6. Место жительства _____
 7. Место регистрации _____
 8. Домашний телефон _____
 9. Степень родства с ребёнком _____
 10. Мобильный телефон _____
 11. Образование _____
 12. Место работы _____
 13. Должность _____
 14. Адрес места работы _____
 15. Рабочий телефон _____
 16. Дата рождения _____
 17. Данные паспорта: серия _____ номер _____ кем и когда
выдан _____
 18. E-Mail _____
 19. СНИЛС _____
 20. Данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя), **получателя** компенсации
(для оформления документов на получение компенсации)
-

Приложение
к Положению о защите персональных данных воспитанников и их
родителей (законных представителей)

Заведующему МАДОУ ЦРР-д/с № 34
Кулешовой О.Н.

от _____

(Ф.И.О заявителя)

(контактный телефон)

Согласие на обработку персональных данных воспитанника

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», я,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

паспорт _____ выдан _____ « ____ » _____
серия, номер кем выдан дата выдачи являясь
родителем (законным представителем)

Ф.И.О. ребенка

в целях осуществления уставной деятельности МАДОУ, для обработки персональных данных в информационных системах с использованием средств автоматизации, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Даю согласие муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению центр развития ребенка - детский сад № 34 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район на обработку персональных данных своего ребёнка, а именно на сбор, систематизацию, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, передачу и уничтожение персональных данных своего ребёнка, перечень которых определён в Приложении 1 к настоящему согласию.

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

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МАДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю МАДОУ.

(Дата)

(Подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

Приложение 1
к согласию
на обработку персональных данных
воспитанника

1. Фамилия _____
2. Имя _____
3. Отчество _____
4. Дата рождения _____
5. Пол _____
6. Гражданство _____
7. Место жительства _____
8. Место регистрации _____
9. Домашний телефон _____
10. ФИО родителей _____
11. Данные свидетельства о рождении _____
12. Данные медицинского полиса _____
13. Группа здоровья _____
14. Физ. группа. _____
15. Заболевания _____
16. Психолого-педагогическая характеристика _____
17. Дополнительная контактная информация _____
18. СНИЛС _____
19. Девиантное поведение _____
20. Инвалидность _____

Приложение
к Положению о защите персональных данных воспитанников и их
родителей (законных представителей)

СОГЛАСИЕ

Родителя (законного представителя) несовершеннолетнего на фото и видеосъемку, размещение фотографий и / или другой личной информации (фамилия, имя) ребенка на информационных стендах, выставках, персональном сайте МАДОУ ЦРР – д/с №34

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Паспорт _____ выдан _____

Являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего

(Ф.И.О. несовершеннолетнего)

Свидетельство о рождении серия _____ № _____

Выдано « _____ » _____ 20 _____ года приходящегося мне _____

Зарегистрированного по адресу: _____

даю свое согласие на фото и видеосъемку в одето виде моего ребенка в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении центр развития ребенка – детский сад №34 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район.

Я даю согласие на использование фото и видеоматериалов и других личных данных (фамилия, имя) несовершеннолетнего исключительно в следующих целях:

- Размещение на официальном сайте МАДОУ ЦРР – д/с №34
- Размещение на информационных стендах МАДОУ ЦРР – д/с №34
- Размещение на выставках МАДОУ ЦРР – д/с №34
- Размещение в сети интернет
- Размещение на сайте воспитателя, в профессиональных изданиях.

Я информирован (а), что МАДОУ ЦРР – д/с №34 гарантирует обработку фото и видеоматериалов несовершеннолетнего в соответствии с интересами МАДОУ ЦРР – д/с №34.

Данное согласие действует до достижения целей обработки фото и видеоматериалов или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
подпись _____ расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
подпись _____ расшифровка подписи