

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Пильнинский детский сад №1 «Теремок»

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей

МБДОУ Пильнинский детский
сад №1 «Теремок»

(протокол № 1 от 31.08.2023 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ Пильнинский
детский сад №1 «Теремок»
С.Ю.Лялина
Приказ № 75-2 от 31.08.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об обработке персональных данных воспитанников и их
родителей (законных представителей)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) МБДОУ Пильнинский детский сад №1 «Теремок» (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», положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687, иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных МБДОУ Пильнинский детский сад №1 «Теремок».

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МБДОУ Пильнинский детский сад №1 «Теремок» воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую родители (законные представители) воспитанников и иные третьи лица предоставляют администрации МБДОУ Пильнинский детский сад №1 «Теремок».

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. МБДОУ Пильнинский детский сад №1 «Теремок» обрабатывает следующие персональные данные воспитанников:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) адрес места жительства;
- г) 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;
- заключения и других рекомендаций 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, заключения о причине смерти;
- иных медицинских заключений.

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

2.3. МБДОУ Пильнинский детский сад №1 «Теремок» обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) воспитанников:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) адрес местожительства;
- в) контактные телефоны;
- г) 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. МБДОУ Пильнинский детский сад №1 «Теремок» обрабатывает следующие персональные данные физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников:

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

2.6. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие с МБДОУ Пильнинский детский сад №1 «Теремок» 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 делопроизводитель МБДОУ Пильнинский детский сад №1 «Теремок» во время приема документов для зачисления.

3.2. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет делопроизводитель МБДОУ Пильнинский детский сад №1 «Теремок» при оформлении договоров.

3.3. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляет делопроизводитель МБДОУ Пильнинский детский сад №1 «Теремок» при оформлении или приеме документов.

3.4. Делопроизводитель вправе принять персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников только у родителей (законных представителей) лично.

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

3.5. Комиссия по расследованию несчастных случаев МБДОУ Пильнинский детский сад №1 «Теремок» 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 Пильнинский детский сад №1 «Теремок» 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 Пильнинский детский сад №1 «Теремок» прав воспитанников на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку.

3.9. Личные дела воспитанников хранятся в кабинете заведующего МБДОУ Пильнинский детский сад №1 «Теремок» в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. В личных делах воспитанников хранятся персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей).

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

3.11. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в бухгалтерии МБДОУ Пильнинский детский сад №1 «Теремок» в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.12. Заявления (согласия, доверенности и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в кабинете заведующего МБДОУ Пильнинский детский сад №1 «Теремок» в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.13. МБДОУ Пильнинский детский сад №1 «Теремок» ведет журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные. Перечень лиц, ответственных за ведение журнала, утверждается приказом заведующего МБДОУ Пильнинский детский сад №1 «Теремок». Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.14. 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;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- бухгалтер – 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;
- социальный педагог – в объеме данных, которые необходимы для выполнения мероприятий по воспитанию, развитию и социальной защите воспитанника;
- 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 Пильнинский детский сад №1 «Теремок».
- медицинская сестра – в объеме, необходимом для медицинского обслуживания воспитанника.

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

- заведующий – в полном объеме;
- делопроизводитель – 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;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- лица, ответственные за ведение журнала, – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности МБДОУ Пильнинский детский сад №1 «Теремок» фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя, данные документа, удостоверяющего личность.

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом заведующего МБДОУ Пильнинский детский сад №1 «Теремок».

5. Передача персональных данных

5.1. Работники МБДОУ Пильнинский детский сад №1 «Теремок», 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, 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 МБДОУ Пильнинский детский сад №1 «Теремок» 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 МБДОУ Пильнинский детский сад №1 «Теремок» 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 Пильнинский детский сад №1 «Теремок» 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 МБДОУ Пильнинский детский сад №1 «Теремок».

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 ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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.

Приложение 1

к Положению об обработке персональных данных
воспитанников и их родителей (законных представителей)
МБДОУ Пильнинский детский сад №1 «Теремок»
(наименование организации-оператора)
адрес: Нижегородская область, Пильнинский район,
рп Пильна, ул. Калинина, д.5,

**Согласие родителя (законного представителя) на обработку
персональных данных несовершеннолетнего**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,
(вид документа)
выдан _____,
(кем и когда)

зарегистрированный(ая) по адресу:

действующий(ая) от себя и от имени несовершеннолетнего ребёнка (далее –
Воспитанник) _____,
(фамилия, имя, отчество ребёнка)

документ, удостоверяющий личность ребёнка _____ серия _____ № _____,
(вид документа)
выдан _____,
(кем и когда)

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

На
основании _____
(для родителя - реквизиты свидетельства о рождении ребенка, для законного представителя -
реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего его полномочия)

даю свое согласие оператору – Муниципальному бюджетному дошкольному
образовательному учреждению Пильнинский детский сад №1 «Теремок»,
зарегистрированному по адресу: 607490, рп Пильна, ул. Калинина, д.5, ИНН 5226012663,
ОГРН 1025201101969 на автоматизированную, а также без использования средств
автоматизации обработку персональных данных: сбор, запись, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование,
передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение
следующих персональных данных:

– своих: Ф.И.О. родителя (законного представителя), паспортные данные, адрес
регистрации, телефон, СНИЛС, сведения из удостоверения многодетной семьи,
информация о льготах;

(перечень персональных данных, передаваемых на обработку)

воспитанника: ФИО, дата рождения, пол., гражданство, место жительства, место
регистрации, СНИЛС, данные свидетельства о рождении, данные медицинского полиса,
группа здоровья, заболевания, ИНН, прочие данные связанные с образовательным
процессом.

(перечень персональных данных, передаваемых на обработку)

Цели обработки персональных данных: обеспечение наиболее полного исполнения
образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций,
определенных Федеральным законом «Об образовании», а также иными нормативно-
правовыми актами Российской Федерации в области образования.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на период обучения воспитанника в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Пильнинский детский сад №1 «Теремок».

Мне разъяснены мои права и обязанности в части обработки персональных данных, в том числе право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку ответственному сотруднику оператора и обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных и персональных данных Воспитанника

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение 2

к Положению об обработке персональных данных
воспитанников и их родителей (законных представителей)
МБДОУ Пильнинский детский сад №1 «Теремок»
(наименование организации-оператора)
адрес: Нижегородская область, Пильнинский район,
рп Пильна, ул. Калинина, д.5.

**Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных
несовершеннолетнего субъекта для распространения**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,
(вид документа)
Выдан _____,
(кем и когда)
зарегистрированный(ая) по адресу:

действующий(ая) от себя и от имени несовершеннолетнего ребёнка (далее –
Воспитанник) _____,
(фамилия, имя, отчество ребёнка)
документ, удостоверяющий личность ребёнка _____ серия _____ № _____,
(вид документа)
выдан _____,
(кем и когда)
зарегистрированного (ой) по адресу:

(номер телефона, электронная почта)
на
основании _____

(для родителя - реквизиты свидетельства о рождении ребенка, для законного представителя -
реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего его полномочия)

даю свое согласие оператору – Муниципальному бюджетному дошкольному
образовательному учреждению Пильнинский детский сад №1 «Теремок»,
зарегистрированному по адресу: 607490, рп Пильна, ул. Калинина, д.5, ИНН 5226012663,
ОГРН 1025201101969 на обработку и размещение персональных данных моего ребёнка на
официальном сайте ДОУ (<https://detskijasad-teremok.narod.ru/>)

Цель обработки персональных данных: размещение информации об участии
воспитанников МБДОУ Пильнинский детский сад №1 «Теремок» в различных
мероприятиях, в том числе публичных, в рамках реализации воспитательно –
образовательной деятельности с детьми дошкольного возраста.

Категории и перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие
субъекта персональных данных

Персональные данные	Разрешение на распространение (да/нет)
Фамилия	
Имя	
Отчество <i>(при наличии)</i>	

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов *(заполняется по желанию субъекта персональных данных)*

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных *(заполняется по желанию субъекта персональных данных)*

Настоящее согласие действует со дня его подписания, на период обучения моего ребенка в данном образовательном учреждении, до «__» _____ 20__ г.

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

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение 3

к Положению об обработке персональных данных
воспитанников и их родителей (законных представителей)
МБДОУ Пильнинский детский сад №1 «Теремок»
(наименование организации-оператора)
адрес: Нижегородская область, Пильнинский район,
рп Пильна, ул. Калинина, д.5.

Заведующему МБДОУ Пильнинский детский
сад №1 «Теремок»

от _____

(адрес проживания, телефон)

**Обязательство о неразглашении персональных данных воспитанников и их
родителей (законных представителей)**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ года рождения, проживающий(ая) по адресу: _____

(адрес с индексом)

паспорт _____ выдан _____

(дата, наименование выдавшего органа)

понимаю, что получаю доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) МБДОУ Пильнинский детский сад №1 «Теремок». Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой, хранением, распространением, передачей третьим лицам персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей).

Я подтверждаю, что не имею права разглашать персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников.

Обязуюсь:

- информировать заведующего МБДОУ о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа к информации;
- соблюдать правила 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 получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

Я предупрежден(-а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) МБДОУ Пильнинский детский сад №1 «Теремок» или их утраты, я несу ответственность в соответствии с действующим Законодательством РФ.

С «Положением о защите и обработке персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)» ознакомлен (-а).

(Дата)

(Подпись)

/ _____ /
(Расшифровка подписи)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430357
Владелец Ключникова Екатерина Павловна
Действителен с 17.04.2024 по 17.04.2025