

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад компенсирующего вида № 77 «Крымчаночка»
муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

г. Симферополь ул. Крымских партизан, 19 т. (0652) 44-36-00,
sadik_krimchanochka@crimeaedu.ru

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ № 77 «Крымчаночка»
г. Симферополя
Протокол № 1 от 31.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 77

«Крымчаночка»

г. Симферополя

О.А.Луценко

Приказ № 102-ОД от 31.08.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации работы, обработке и защите персональных
данных воспитанников и их родителей
(законных представителей)
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад компенсирующего вида №77 «Крымчаночка»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об организации работы с персональными данными воспитанников и их родителей (законных представителей) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида №77 «Крымчаночка» (далее - Положение) определяет порядок получения, обработки, хранения, передачи и защиты персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) МБДОУ № 77 «Крымчаночка» (далее - ДОУ), учреждение, оператор персональных данных).

1.2. Целью данного Положения является обеспечение прав и основных свобод каждого воспитанника ДОУ при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» в редакции от 18 марта 2019 г., Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в редакции от 31 декабря 2017 г., Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119, «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Уставом дошкольного образовательного учреждения, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения, связанные с обработкой персональных данных.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются приказом заведующего ДОУ. Все работники должны быть ознакомлены с данным Положением и изменениями к нему под роспись.

1.5. В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

- Информация - любые сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.
- Персональные данные - любая информация, относящаяся к определённому физическому лицу, необходимая Учреждению, в том числе, фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, данные о составе семьи, другая информация.
- Субъекты персональных данных ДОУ (далее-субъекты) носители персональных данных, в том числе работники дошкольного образовательного учреждения, обучающиеся, воспитанники и их родители (законные представители), передавшие свои персональные данные Учреждению на добровольной основе и (или) в рамках выполнения требований нормативно-правовых актов для их приема, получения, поиска, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования, распространения (в том числе передачи) и обезличивания.
- Обработка персональных данных - действия с персональными данными, включая систематизацию, накопление, хранение, комбинирование, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уточнение персональных данных.

- Защита персональных данных - деятельность уполномоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и обеспечение организационно технических мер защиты информации и от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

- Конфиденциальная информация - это информация (в документированном или электронном виде), доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- Оператор - юридическое лицо (ДОУ), организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных.

- Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или представление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

2. Понятие и состав персональных данных воспитанников, посещающих Образовательное учреждение, их родителей (законных представителей)

2.1. Персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) информация, необходимая дошкольному образовательному учреждению в связи с осуществлением образовательной деятельности. Под информацией о воспитанниках, их родителях (законных представителях) и очередниках понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. Персональные данные о детях и их родителях (законных представителях) относятся к конфиденциальной информации. Для лица, получившего доступ к персональным данным, обязательным является требование не допускать распространение данной информации без согласия родителя (законного представителя), а также при наличии иного законного основания.

2.3. В состав персональных данных воспитанников, посещающих ДОУ, и их родителей (законных представителей) входят:

- фамилия, имя, отчество воспитанника и их родителей (законных представителей);
- дата рождения воспитанника;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны;
- наличие льготы, либо копия документа, подтверждающая льготу;
- место работы родителей (законных представителей);
- информация о среднем доходе родителей (при оформлении компенсации);
- информация об опекунстве;
- справка о регистрации ребёнка по месту жительства;
- паспортные данные одного из родителей (законного представителя);
- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- медицинский полис воспитанника;
- медицинская карта ребенка;
- сертификат профилактических прививок воспитанника;

- карта профилактических прививок воспитанника;
- данные СНИЛС;
- иные сведения, необходимые для определения отношений образования и воспитания.

2.4. После того, как ребёнок будет принят в дошкольное образовательное учреждение, а также в процессе посещения ребёнком сада, к документам содержащим персональные данные о ребёнке, также будут относиться:

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования; педагогический и психологический мониторинг ребёнка;

-медицинские документы.

-документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.5. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, ДОУ при обработке персональных данных воспитанника, его родителей (законных представителей) обязано соблюдать следующие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться для статистической отчётности и планирования вопросов финансового обеспечения, в том числе родительской платы и компенсации по родительской плате или иных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- информация о персональных данных воспитанника предоставляется образовательным учреждением только родителем (законным представителем) устно, либо путём заполнения различных анкет, опросных листов, которые могут храниться у педагогов на группе, в медицинской карте ребёнка, у заведующего, у старшего воспитателя, у специалистов образовательного учреждения (в пределах компетенции).

2.6. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, электронные базы). В общедоступные источники персональных данных могут включаться фамилия, имя, отчество, дата рождения, домашний адрес.

2.7. Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками дошкольного образовательного учреждения в личных целях.

2.8. Все персональные данные воспитанника ДОУ может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя).

2.9. При определении объема и содержания данных воспитанника, его родителей (законных представителей) Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, Уставом ДОУ и настоящим Положением.

3. Порядок получения и обработки персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)

3.1. Получение персональных данных оператором осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, настоящим Положением, локальными актами Образовательного учреждения в случае согласия субъектов на обработку

персональных данных.

3.2. Согласие на обработку персональных данных воспитанника, его родителей (законных представителей) дает один из родителей (законный представитель) при зачислении ребенка в ДОУ.

3.3. Оператор персональных данных не вправе требовать от субъекта предоставления информации о его национальности и расовой принадлежности, политических и религиозных убеждениях и частной жизни.

3.4. Персональные данные оператор получает непосредственно от субъекта персональных данных или его законного представителя, который принимает решение об их представлении и дает согласие на их обработку своей волей и в своем интересе.

3.5. В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные воспитанника только от третьего лица, он должен уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

3.6. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, Учреждение и его представители при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность образовательного учреждения;

- Родитель (законный представитель) ребенка обязан предоставлять ДОУ достоверные сведения о себе, своем ребенке и своевременно сообщать ему об изменении этих персональных данных;

- ДОУ имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных родителем (законным представителем), сверяя данные с оригиналами предоставленных документов;

- ДОУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъектов персональных данных;

- образовательное учреждение не имеет право получать и обрабатывать персональные данные о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности субъектов.

3.7. К обработке, передаче и хранению персональных данных могут иметь доступ работники дошкольного образовательного учреждения, занимающие соответствующие должности согласно Приложению № 1 настоящего Положения.

3.8. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

3.9. Объем и характер обрабатываемых персональных данных должен соответствовать целям обработки персональных данных. Недопустима обработка персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных.

3.10. Передача персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) возможна только с согласия родителей (законных представителей) или в случаях, прямо предусмотренных законодательством. При передаче персональных данных ДОУ должно соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- предупредить лиц, получающих персональные данные, 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, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональных данных в порядке, установленном федеральными законами;
- разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, определенным заведующим, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъектов персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности осуществления воспитательно-образовательного процесса.

3.11. Все меры обеспечения безопасности при сборе, обработке и хранении персональных данных, распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.12. Предоставление персональных данных государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

3.13. Права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных воспитанника, его родителей (законных представителей), определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4. Обязанности работников ДОУ, имеющих доступ к персональным данным воспитанника, по их хранению и защите

4.1. Работники ДОУ, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, обязаны:

- не сообщать персональные данные воспитанника третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;
- использовать персональные данные воспитанника, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);
- обеспечить защиту персональных данных воспитанника от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанника;
- 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;

- ограничивать персональные данные воспитанника при передаче уполномоченным работникам органов власти и (или) работникам управления образовательными учреждениями только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

- предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) воспитанника полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

4.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, не вправе: получать и обрабатывать персональные данные воспитанника о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

предоставлять персональные данные воспитанника в коммерческих целях.

5. Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных своих детей, хранящихся в ДОУ

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в ДОУ, 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. сроках их хранения;

- юридических последствиях обработки их персональных данных.

5.2. Родители (законные представители) имеют право:

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, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона.

- 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;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия руководителя при обработке и защите его или своего ребёнка персональных данных.

Родитель (законный представитель) обязан сообщать руководству ДОУ сведения, которые могут повлиять на принимаемые Учреждением решения в отношении воспитанника.

6. Хранение и защита персональных данных воспитанника, его родителей (законных представителей)

6.1. Защита персональных данных представляет собой предупреждение нарушения доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечение безопасности информации в процессе управленческой и производственной деятельности ДОУ.

6.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных. Персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

6.3. Персональные данные хранятся на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

6.4. Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

6.5. При обработке персональных данных в отношении каждой категории персональных данных определяются места хранения, а также устанавливается перечень лиц, осуществляющих их обработку либо имеющих к ним доступ (как с использованием средств автоматизации, так и без них).

6.6. Персональные данные, включённые в состав личных дел, хранятся в запираемом шкафу, установленном на рабочем месте делопроизводителя. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в персональном компьютере делопроизводителя.

6.7. Доступ к компьютерам, где хранятся и обрабатываются персональные данные запрещен лицам не допущенным к работе с персональными данными. На компьютере должна быть установлена парольная защита.

6.8. Комплекс мер по защите персональных данных направлен на предупреждение нарушений доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивает безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности Образовательного учреждения.

6.9. Порядок конкретных мероприятий по защите персональных данных с использованием или без использования ЭВМ определяется приказами заведующего дошкольного образовательного учреждения и иными локальными нормативными актами.

7. Ответственность оператора и его сотрудников

7.1. Защита прав воспитанника, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанника, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

7.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и

защиту персональных данных воспитанника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

№	Должность	Категория профессионального уровня
1	Директор	Первоначальное высшее образование (законное представительство)
2	Заместитель директора	Первоначальное высшее образование (законное представительство)
3	Старший воспитатель	Среднее специальное образование (законное представительство)
4	Воспитатель	Среднее специальное образование (законное представительство)
5	Методический кабинет	Среднее специальное образование (законное представительство)
6	Учитель-психолог	Среднее специальное образование (законное представительство)
7	Учитель-логопед	Среднее специальное образование (законное представительство)
8	Учитель-музыкант	Среднее специальное образование (законное представительство)
9	Учитель-художник	Среднее специальное образование (законное представительство)
10	Учитель-физкультурник	Среднее специальное образование (законное представительство)

**Перечень должностей, допущенных к обработке
персональных данных в ДОУ**

№	Должность	Категория информации ограниченного доступа
1.	Заведующий	Персональные данные воспитанников и их Родителей (законных представителей)
2.	Заведующий хозяйством	Персональные данные воспитанников и их Родителей (законных представителей)
3.	Старший воспитатель	Персональные данные воспитанников и их Родителей (законных представителей)
4.	Специалист по кадровому делопроизводству	Персональные данные воспитанников и их Родителей (законных представителей)
5.	Воспитатели	Персональные данные воспитанников и их Родителей (законных представителей)
6.	Инструктор по физической культуре	Персональные данные воспитанников и их Родителей (законных представителей)
7.	Музыкальный руководитель	Персональные данные воспитанников и их Родителей (законных представителей)
8.	Медицинская сестра	Персональные данные воспитанников и их Родителей (законных представителей)
9.	Педагог-психолог	Персональные данные воспитанников и их Родителей (законных представителей)
10.	Учитель-логопед	Персональные данные воспитанников и их Родителей (законных представителей)

Перечень документов, документов и обработок персональных данных в ДОУ

№	Вид документа	Категория информации организации
1.	Заведующий	Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей)
2.	Заведующий хозяйством	Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей)
3.	Старший воспитатель	Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей)
4.	Специалист по кадрам	Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей)
	Специалист по методической работе	Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей)
	Воспитатель	Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей)
	Инструктор по физической культуре	Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей)
	Музыкальный руководитель	Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей)
	Инструктор по танцам	Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей)
	Инструктор по художественной гимнастике	Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей)
	Инструктор по спортивной гимнастике	Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей)
	Инструктор по настольному теннису	Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей)
	Инструктор по фигурному катанию	Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей)

Прочтено, пронумеровано, прошито и скреплено печатью

Заведующий Листов О.А. Луценко О.А.

« 21 » 05 2023 г.

