



ПРИНЯТО
на Педагогическом Совете
Протокол № 4 от «25» февраля 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
№ 46 от «27» февраля 2026г.
_____ Климova З.В.

Принято с учетом Мнения
профсоюзной организации
МБДОУ д/с «Солнышко»
с.Мельничное Белогорского
Района Республики Крым

Положение
о защите персональных данных воспитанников и их
родителей (законных представителей) в Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Солнышко» с.Мельничное Белогорского
района Республики Крым

с.Мельничное
2026 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) разработано в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации (1), Федеральным законом от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями от 24 июня 2025 года (2), Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 24 июня 2025 года (3), Приказом Роскомнадзора от 28 октября 2022 года №179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожению персональных данных» (4), с учетом Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 года №687 (с изменениями от 18 января 2025 года), Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 1 ноября 2012 года №1119, в соответствии с Уставом ДОУ.

1.2. Данное Положение о защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) (далее – Положение) определяет основные требования к порядку получения, хранения, использования и передачи персональных данных воспитанников детского сада, родителей (законных представителей) детей, а также ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных в ДОУ.

1.3. Положение устанавливает основные понятия и состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) в ДОУ, регламентирует формирование и ведение личных дел, 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 ДОУ 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 родителей (законных представителей) администрация ДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением (статья 86 ТК РФ).

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

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))3, пункт 1 статья 3).

2.2. Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных» (3, пункт 1_1 статьи 3).

2.3. **Оператор** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия(операции), совершаемые с персональными данными (3, пункт 2 статьи 3).

2.4. **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, накопления, хранение, уточнение (обоснование, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (3, пункт 3 статьи 3).

2.5. **Автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники (3, пункт 4 статьи 3).

2.6. **Распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц (3, пункт 5 статьи 3).

2.7. **Представление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному кругу лиц или определенному лицу (3, пункт 6 статьи 3).

2.8. **Блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (3, пункт 7 статьи 3).

2.9. **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 (3, пункт 8 статьи 3).

2.10. **Обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных (3, пункт 9 статьи 3).

2.11. **Информационная система персональных данных** – совокупность содержащихся их обработку информационных технологий и технических средств (3, пункт 10 статьи 3).

2.12. **Трансграничная передача персональных данных** – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу (3, пункт 11 статьи 3)

2.13. **Общедоступная информация** – общеизвестные сведения и иная информация, доступ которой не ограничен (3, часть 1 статьи 7)

2.14. В состав персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей) входят следующие сведения:

- Сведения, содержащиеся в свидетельства о рождении ребенка;
- Паспортные данные родителя (законного представителя);
- Данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;

- Информация, о воспитаннике, лишенного родительского попечения;
- Сведения о регистрации и проживании ребенка;
- Сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- Данные страхового медицинского полиса;
- Сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета воспитанника, в том числе в форме электронного документа;
- 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 ДООУ;
- Информация о банковском счете родителей (законных представителей) воспитанников для выплаты компенсации за содержание воспитанников в ДООУ;
- Иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

Доступ к информации о персональных данных воспитанников, а также их родителей (законных представителей) ограничен по закону и может быть получен, использован и распространен работниками ДООУ лишь с соблюдением установленного порядка.

2.15. При оформлении ребенка в ДООУ, его родители (законные представители) представляют следующие документы:

- **Направление, выданное Управлением образования;**
- **Свидетельство о рождении ребенка;**
- Медицинское заключение состояния здоровья ребенка (медицинская карта ребенка)
- Документ, удостоверяющий личность представителей
- Копии документов, подтверждающих законность представления прав ребенка: постановление об установлении опеки, доверенность на предоставление интересов ребенка (при наличии)
- Документ, подтверждающий проживание ребенка на закрепленной за ДООУ территории.

2.16. Для проведения в полном объеме медицинского обслуживания ребенка в детском саду его родители (законные представители) представляют копию страхового медицинского полиса воспитанника.

2.17. Для зачисления воспитанника в группу компенсирующей направленности родители (законные представители) представляют оригинал выписки коллегиального заключения психолого-медико-педагогической комиссии с соответствующими рекомендациями.

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

- Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДООУ.
- Согласие родителей (законных представителей) на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника;
- Копия свидетельства о рождении;
- Копия свидетельства о регистрации воспитанника по месту жительства (пребывания) на закреплённой территории;

- Копия документа, подтверждающая право заявителя на пребывание в Российской Федерации, - для иностранных граждан или лиц без гражданства;
- Медицинская карта и прививочный сертификат воспитанника (содержатся у медицинского работника ДООУ);
- Согласие родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии – для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- Приказ о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования;
- Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между ДООУ и родителем (законным представителем);
- Иные документы, предоставленные родителями (законными представителями) воспитанника по собственной инициативе;

2.19. При оформлении воспитаннику компенсаций части родительской платы за содержание ребенка в ДООУ, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- Копия свидетельства о рождении детей (рожденных в данной семье усыновленных, опекаемых приемных);
- Копия паспорта родителя (законного представителя);
- Копии документов, подтверждающих законность предоставления прав ребенка: постановление об установлении опеки, доверенность на предоставление интересов ребенка;
- Копия свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребенка и родителя);
- Копия справки о банковских реквизитах родителя (законного представителя) воспитанника;

2.20. При оформлении воспитаннику льгот по оплате за содержание ребенка в ДООУ, установленных действующим законодательством, родители (законные представители) ребенка предоставляет следующие документы в соответствии с видами льгот, на которые претендует:

- Справки о составе семьи;
- Копии документов, подтверждающих законность предоставления прав ребенка: постановление об установлении опеки, доверенность на предоставление интересов ребенка;
- Свидетельство о браке или разводе (при различных фамилиях ребенка и родителя);
- Копия справки об инвалидности;
- Копия удостоверения многодетной семьи;

2.21. Размещение на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников и их родителей (законных представителей), фото и видеосъемку праздников в ДООУ родители (законные представители) разрешают по письменному заявлению.

2.22. Работники ДООУ могут получать от самого воспитанника данные:

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

2.23. Иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями образования и воспитания, администрация ДООУ может получить только с письменного согласия одного из родителей (законных представителей).

2.24. В случаях, когда администрация детского сада может получить необходимые персональные данные воспитанника только у третьего лица, администрация должна уведомить

об этом одного из родителей (законных представителей) заранее и получить от него письменное согласие.

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

2.26. ДООУ определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных воспитанников, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, данным Положением, Уставом детского сада и иными федеральными законами (статья 86 ТК РФ).

3. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных.

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

3.2. Порядок получения персональных данных воспитанников ДООУ 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 о своем ребенке, а также оригиналы и копии требуемых документов.

3.2.2. Заявление о приеме в ДООУ и копии документов регистрируются в ДООУ заведующим или сотрудником, имеющим доступ к персональным данным детей (оператором), в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации родителям (законным представителям) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных при приеме документов (пункт 12 Приказа Минпросвещения РФ от 15 мая 2020 года №236).

3.2.3. Все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) следует получать у самих родителей (законных представителей). Если персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) возможно, получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие (статья 86 ТК РФ).

3.2.4. Администрация ДООУ обязана сообщить одному из родителей (законных представителей) о целях, предлагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих персональных данных и последствиях отказа одного из родителей (законных представителей) дать письменное согласие на их получение (статья 86 ТК РФ).

3.2.5. Для размещения на официальном сайте и в групповых родителем уголках фотографий воспитанников требуется письменное согласие родителей (законных представителей) (статья 152_1 ТК РФ).

3.2.6. Согласие родителей (законных представителей) на обработку своих персональных данных и своего ребенка может быть отозвано путем направления родителями (законными представителями) письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва (3, часть 2 статьи 9).

3.2.7. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных в подпункте 3.2.8. настоящего Положения (3, часть 1 статьи 10).

3.2.8. Перечень случаев, при которых допускается обработка специальных категорий персональных данных (3, часть 2 статьи 10).

- Субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных пунктом 3.3. настоящего Положения;
- Обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров РФ о реадмиссии;
- Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года №8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения».
- Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством РФ;
- 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 РФ 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 РФ, 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 РФ об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно- процессуальным, уголовно – исполнительным законодательством РФ;
- Обработка полученных в установленных законодательством РФ 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 РФ, 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 РФ о гражданстве РФ.

3.3 Особенности обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, являются (3, статья 10 1):

3.3.1. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Работник ДОО (оператор) обязан обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

3.3.2. в случае раскрытия персональных данных неопределенному кругу лиц самим субъектом персональных данных без предоставления оператору согласия, предусмотренного пунктом 3.3. настоящего Положения, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

3.3.3. В случае, если персональные данные оказались раскрытыми неопределенному кругу лиц вследствие правонарушения, преступления или обязательств непреодолимой силы, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществляющем их распространение или иную обработку.

3.3.4. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без права распространения.

3.3.5. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных не установил запреты и условия на обработку персональных данных, предусмотренные подпунктом 3.3.9. настоящего Положения, или если в предоставленном субъектом персональных данных таком согласии не указаны категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты в соответствии с подпунктом 3.3.9. настоящего Положения, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без передачи (распространения, предоставления, доступа) и возможности осуществления иных действий с персональными данными неограниченному кругу лиц.

3.3.6. Согласие на обработку персональных данных разрешенных субъектом персональных данных для распространения, может быть предоставлено оператору:

Непосредственно;

С использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных;

3.3.7. Правила использования информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъекта персональных данных, в том числе порядок взаимодействия субъекта персональных данных с оператором, определяются уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

3.3.8. Молчание или бездействие субъекта персональных данных ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

3.3.9. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных оператором неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ оператора в установлении субъектом персональных данных запретов и условий, предусмотренных пунктом 3.3. настоящего Положения, не допускается.

3.3.10. оператор обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия субъекта персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

3.3.11. установленные субъектом персональных данных запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

3.3.12. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только оператором, которому оно направлено.

3.3.13. Действие согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается с момента поступления оператору требования, указанного в подпункте 3.3.12. настоящего Положения.

3.3.14. Субъект персональных данных вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных субъектом персональных данных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения пункта 3.3. настоящего Положений или обратиться с таким требованием в суд. Данное лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования субъекта персональных данных или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда, а если такой срок в решении суда не указан, то в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

3.3.15. Требования пункта 3.3. настоящего Положения не применяются в случае обработки персональных данных в целях выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на государственные органы, муниципальные органы, а также на подведомственные таким органам организации функций, полномочий и обязанностей.

3.4. Передача персональных данных воспитанника в пределах ДОУ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами ДОУ.

3.5. Принципы обработки персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) (3, части 1-5 статьи 5):

- 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 ДОУ;
- 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;

3.6. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

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

3.6.2. При передаче персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей) заведующий ДОУ или работник (оператор), имеющий допуск к персональным данным, должен соблюдать следующие требования (статья 88 ТК РФ):

- Не сообщать персональные данные воспитанника и родителей (законных представителей) третьей стороне без письменного согласия за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни здоровью воспитанника и родителей (законных представителей), а также в случаях, установленных федеральными законами Российской Федерации.

- Предупредить лиц, получивших персональные данные воспитанника и родителей (законных представителей), 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 воспитанника и родителей (законных представителей) ребенка, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);

- Разрешить доступ к персональным данным воспитанника и родителей (законных представителей) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные воспитанника ДОУ и родителей (законных представителей), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.6.3. Хранение и использование документированной информации персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей):

- Персональные данные воспитанника и родителей (законных представителей) ребенка могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде;

- Персональные данные воспитанника и родителей (законных представителей) хранятся только в местах с ограниченным доступом к этим документам.

- Персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей) хранятся в ДОУ с момента их внесения в базу данных и до выпуска из ДОУ;

3.7. 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, часть 6 статьи 5).

3.8. 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, статья 7)

3.9. 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 них неправомерных действий в отношении персональных данных (3, часть 1 статьи 19)

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 ДОУ;
Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе ДОУ
Главный бухгалтер
Медицинские работники
Воспитатели
Педагогические работники (педагог-психолог, учитель – логопед)
Музыкальный руководитель
Инструктор по физической культуре
Делопроизводитель (секретарь)

Иные работники, определяемые приказом заведующего ДОУ в пределах своей компетенции.

4.2. Каждый из вышеперечисленных сотрудников ДОУ дает расписку о неразглашении персональных данных. Сами расписки должны храниться в одном деле с оригиналом настоящего Положения. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

4.3. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным воспитанника и родителей (законных представителей) может быть предоставлен на основании приказа заведующего ДОУ 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.

4.5. Все сведения о передаче персональных данных воспитанников регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных воспитанников ДОУ, в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

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

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

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

Использовать персональные данные воспитанника и родителей (законных представителей), полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законных представителей) ребенка;

Обеспечить защиту персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей) от них неправомерного использования или угрозы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

Соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей);

Исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законных представителей) воспитанника его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательством РФ;

Ограничивать персональные данные воспитанника ДОУ и 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 воспитанников только у родителей (законных представителей);

Обеспечивать воспитаннику или одному из его родителей (законных представителей) свободный доступ к персональным данным воспитанника, включая право на получение копий любой записи, содержащий его персональные данные.

Предоставит по требованию одного из родителей (законных представителей) воспитанника полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

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

5.3. При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанника и родителей (законных представителей), администрации ДОО запрещается основываться на персональные данные, полученных исключительно в результате их автоматизации обработки или электронного получения (статья 86 ТК РФ)

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

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

О лицах, которым 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, в том числе сроках их хранения;

Юридических последствий обработки их персональных данных;

6.2. Родители (законные представители) имеют право (статья 89 ТК РФ):

На бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;

На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в т.ч. на получение копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребенка, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

Требовать исключить или исправить неверные или неполные персональные данные, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе администрации ДОО исключить или исправить персональные данные воспитанника родители (законные представители) имеют право заявить в письменной форме администрации ДОО о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родители (законные представители) имеют право дополнить заявлением, выражающим их собственную точку зрения;

- Требовать об извещении заведующим ДОО всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника и его родителей (законных представителей), обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия заведующего детским садом при обработке и защите его персональных данных или своего ребенка.

6.3. Родители (законные представители) ДОО не должны отказаться от своих прав на сохранение и защиту тайны (статья 86 ТК РФ)

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 предоставлять достоверные сведения о себе и своем ребенке в порядке и объеме, предусмотренном настоящим Положением, а также законодательством РФ;

- В случае изменения своих персональных данных и своего ребенка, сообщать об этом заведующему ДОО в течении 5 дней.

8. Уничтожение персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) детского сада.

8.1. В соответствии с Приказом Роскомнадзора от 28 октября 2022 года №179, определены требования к документальному оформлению факта уничтожения персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) ДООУ

- В случае если обработка персональных данных осуществляется оператором без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, является акт об уничтожении персональных данных;

- В случае если обработка персональных данных осуществляется оператором с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, является акт об уничтожении персональных данных, соответствующий требованиям, содержащимся в пунктах 8.2. и 8.3. настоящего Положения, и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (далее – выгрузка из журнала). (4, пункт 1 и 2).

8.2. Акт об уничтожении персональных данных должен содержать:

- Наименование ДООУ или фамилию, имя, отчество (при наличии) оператора и его адрес;
- Наименование детского сада или фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес лица (лиц), осуществляющего обработку персональных данных субъекта персональных данных по поручению оператора (если обработка была поручена такому лицу).

- Фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес лица , осуществляющего обработку персональных данных субъекта персональных данных по поручению оператора (если обработка была поручена такому лицу);

- Фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта или иную информацию , относящуюся к определенному физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены;

- Фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лиц, уничтоживших персональные данные субъекта персональных данных, а также их подпись;

- Перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта персональных данных;

- Наименование уничтоженного материального носителя, содержащего персональные данные субъектов персональных данных, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации);

- Наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта персональных данных (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации);

- Способ уничтожения персональных данных;

- Причину уничтожения персональных данных;

- Дату уничтожения персональных данных субъекта персональных данных. (4, пункт 3).

Форма акта об уничтожении персональных данных составляется в производственной форме.

8.3. Акт об уничтожении персональных данных может быть оформлен как на бумажном носителе, так и в электронной форме. В первом случае он заверяется личной подписью лиц, уничтоживших персональные данные, а во втором – их электронной подписью. (4, пункт 4).

8.4. Выгрузка из журнала должна содержать:

- Фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта или иную информацию, относящуюся к определенному физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены;

- Перечень категорий уничтоженных данных субъекта персональных данных;

- Наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта персональных данных ;

- Причину уничтожения персональных данных;

- Дату уничтожения персональных данных субъекта персональных данных (4, пункт 5)

8.5. При возможности указать в выгрузке из журнала отдельные сведения, предусмотренные пунктом 8.4. настоящего Положения, их следует внести в акт об уничтожении персональных данных (4, пункт 6)

8.6.если оператор обрабатывает персональные данные, одновременно используя и не используя средства автоматизации, при их уничтожении, при их уничтожении следует оформлять акт об уничтожении и выгрузку из журнала (4, пункт 7)

8.7. Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала подлежат хранению в течении 3 лет с момента уничтожения персональных данных (4, пункт 8).

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

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

9.2. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами (статья 90 ТК РФ).

9.3. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

9.4. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшие за собой материальный ущерб ДОУ, работник (оператор) несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

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

9.6. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных», а также 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 (3, часть 2 статьи 24).

10. Заключительные положения.

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом Совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

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

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

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

Принято на родительском комитете.

