

Согласовано:

Председатель ПК  
И.В. Марфина

«02» *сентябрь* 2024г.



Утверждено:  
Заведующий МДОУ «Детский сад № 41»  
О.В. Агудина  
Приказ № *34/41* «02» *09* 2024г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
об обработке и защите  
персональных данных  
воспитанников и третьих лиц  
в МДОУ «Детский сад № 41»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц МДОУ «Детский сад № 41» (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» (в ред. от 08.08.2024 № 233-ФЗ). Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства от 10.07.2013 № 582 (в ред. от 11.07.2020 №1038). Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119. Приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21. Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства от 15.09.2008 № 687, иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных «Детский сад № 41».

Положение определяет порядок работы с персональными данными в МДОУ «Детский сад № 41» 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 «Детский сад № 41».

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

Родителю (законному представителю) должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих и своего ребенка персональных данных в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами.

Во всех случаях отказ родителя (законного представителя) от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

Срок действия данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

## 2. Состав персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей)

2.1. Персональные данные воспитанника, его родителя (законного представителя) — сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, его родителей (законного представителя), позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации ДОО в связи с осуществлением образовательной деятельности.

2.2. «Детский сад № 41» обрабатывает следующие персональные данные воспитанников:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) дата и место рождения;

в) адрес местожительства;

г) сведения из документов:

- свидетельства о рождении;

- свидетельства о регистрации;

- документа, подтверждающего родство воспитанника с родителями (законными

представителями);

- документа, подтверждавшего право на пребывание на территории РФ;

- заключения и других документов психолого-медико-педагогической комиссии;

- данные страхового медицинского полиса;

- 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.

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

2.4. МДОУ «Детский сад № 41» 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;
  - данные, подтверждающие законность предоставления прав воспитанника;
  - постановление об установлении опеки;
  - доверенность на предоставление интересов ребенка;
  - свидетельство о браке или разводе (при разных фамилиях ребенка и родителей);
  - сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
  - документов для предоставления льгот (справка о составе семьи, удостоверение многодетной семьи, документа о признании инвалидом).

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

2.6. МДОУ Детский сад № 41» 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 местожительства;
- в) контактные телефоны;
- г) сведения из документов:
  - паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
  - диплома или иного документа об образовании;
  - трудовой книжки.

2.7. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие с МДОУ Детский сад № 41» договор, в которые подписали (выдали) родители (законные представители).

2.8. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников, их родителей (законных представителей) предоставляет или разрешает фотографировать своего ребенка сотрудниками ДОУ.

2.9. Работники ДОУ могут получить от самого воспитанника данные о:

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

2.9. Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками ДОУ в личных целях.

### **3. Порядок получения, обработки в хранения персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей).**

3.1. Порядок получения персональных данных:

3.1.1. Сбор персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) осуществляет руководитель или работник, имеющий доступ к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей), во время приема документов для зачисления и во время оказания услуг по присмотру и уходу, образовательных услуг.

3.1.2. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет руководитель или работник, имеющий доступ к персональным данным, при оформлении договоров.

3.1.3. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях в т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляет руководитель работник, имеющий доступ к персональным данным, при оформлении или приеме документов.

3.1.4. Родитель (законный представитель) предоставляет руководителю или работнику, имеющему доступ к персональным данным воспитанника, достоверные сведения о себе и своём ребенке, а также оригиналы и копии требуемых документов. Руководитель или работник, имеющий доступ к персональным данным вправе принять персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников только у родителей

(законных представителей) лично.

Если персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) возможно, получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

3.1.5. Руководитель или работник, имеющий доступ к персональным данным вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

3.1.6. Руководитель ДООУ, воспитатель обязаны 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 одною из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

3.1.7. Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребенка может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

3.1.8. Работник ДООУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждений, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.1.9. МДОУ «Детский сад № 41» 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. Принципы обработки персональных данных:**

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных;

- 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 без данных информационных систем персональных данных.

3.2.1. Обработка персональных данных воспитанников ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ, оказания услуг по присмотру и уходу и с согласия на обработку персональных данных.

3.2.2. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) воспитанников ведется исключительно в целях реализации в прав родителей (законных представителей) при реализации МДОУ «Детский сад № 41» в прав воспитанников на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ, оказания услуг по присмотру и с согласия на обработку персональных данных.

3.2.3. 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.

3.2.4. 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 МДОУ «Детский сад № 41» прав воспитанников на получение образования, оказания услуг по присмотру и уходу и согласия третьих лиц на обработку.

3.3. Личные дела воспитанников хранятся в кабинете заведующего МДОУ «Детский сад № 41» 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).

3.4. Медицинские карты воспитанников хранятся в медицинском кабинете. Ключи от медицинского кабинета хранятся у медицинской сестры.

3.5. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в бухгалтерии МДОУ «Детский сад № 41» в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.6. Заявления (согласия, доверенности в т.п.) родителей (законных представителей) воспитанников, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в кабинете заведующего МДОУ «Детский сад № 41» в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.7. МДОУ «Детский сад № 41» ведет журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные. Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.8. 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 воспитанников, их родителей (законных представителей)**

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

- заведующий ДООУ - в полном объеме;
- старший воспитатель - в полном объеме;
- главный бухгалтер - в полном объеме;
- бухгалтер - в полном объеме;
- секретарь — делопроизводитель - в полном объеме;
- медицинская сестра — в объеме, необходимом для медицинского обслуживания воспитанника;
- 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 МДОУ «Детский сад № 41»;

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

- заведующий - в полном объеме;
- секретарь - 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;
- секретарь - делопроизводитель — в полном объеме;
- лица, ответственные за ведение журнала, в объеме данных, которые необходимы для обеспечения

безопасности МДОУ «Детский сад № 41»: фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя, данные документа,

удостоверяющего личность.

Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом заведующего МДОУ «Детский сад № 41».

Каждый из вышеперечисленных сотрудников дает обязательство о неразглашении персональных данных. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) является заведующий.

Персональные данные воспитанника отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачисления в Учреждения.

#### **5. Передача персональных данных**

5.1. Работники МДОУ «Детский сад № 41», имеющие доступ к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и третьих лиц, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не передавать персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанников, если получить такое согласие невозможно, для статических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

5.1.2. Предупреждать лиц, которым переданы персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, третьих лиц, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены субъектами персональных данных.

## **6. Меры обеспечения безопасности персональных данных**

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МДОУ «Детский сад № 41» 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 МДОУ «Детский сад № 41» 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 МДОУ «Детский сад № 41» 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 МДОУ «Детский сад № 41».

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

7.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в ДОУ, 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, в т. ч. сроках их хранения;

- о юридических последствиях обработки их персональных данных.

7.2. Родители (законные представители) имеют право:

- на получение полной информации о своих персональных данных и обработки этих данных;

- свободный доступ к своим персональным данным, в т. ч. на получении копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребенка, 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 извещения руководителей всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

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

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

## **8. Обязанности родителей (законных представителей) в целях достоверности персональных данных своих детей**

8.1. В целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей родители (законные представители) обязаны:

- при оформлении в ДОУ предоставлять о себе и своем ребенке достоверные сведения в порядке и объеме, предусмотренном настоящим Положением и законодательством РФ;
- в случае изменения своих персональных данных и своего ребенка, указанных в разделе 2 настоящего Положения сообщать об этом руководителю в разумные сроки.

### **9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных своих детей.**

9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, привлекаются к дисциплинарной в материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ — к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

9.2. 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.