

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников № 407 «Жаворонок»

620049 г. Екатеринбург, пер. Курьинский 3,а, тел/факс: 374-15-83

e-mail: mdou407@eduekb.ru, сайт: <https://407.tvoysadik.ru>

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ детский сад №407

И.Г. Скрицкая

Приказ № 102 от «22» 08 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников № 407 (далее МБДОУ), в соответствии с ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 N° 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом N° 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ и иными нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным воспитанников МБДОУ детского сада № 407 и их родителей (законных представителей).

1.3. Цель настоящего Положения - защита персональных данных воспитанников МБДОУ и их родителей (законных представителей) от несанкционированного доступа, а также обеспечение их неприкосновенности и сохранности. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.4 Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются заведующим МБДОУ и вводятся его приказом.

1.5. Положение действует до принятия нового.

2. Состав персональных данных

2.1. Персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанников, их родителей (законных представителей), позволяющие идентифицировать личность, необходимые администрации дошкольного учреждения в связи и осуществлением образовательной деятельности.

2.2. При определении объема и содержания персональных данных воспитанников

администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

2.3. Администрация МБДОУ может получить от родителей (законных представителей) воспитанников следующие данные:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства воспитанников;
- фамилия, имя, отчество, самих родителей (законных представителей) воспитанников;
- контактные телефоны;
- иные персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей), необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания;

К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления воспитанникам гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

2.4. Кроме согласия на обработку персональных данных, родители представляют заявление о согласии (или несогласии) о включении персональных данных воспитанника в общедоступные источники персональных данных.

2.5. Персональные данные воспитанников и их родителей являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях или передаваться третьим лицам.

3. Получение, хранение, обработка и передача персональных данных воспитанников

3.1. Порядок получения персональных данных:

3.1.1. Родители (законные представители) предоставляет руководителю или работнику, имеющему доступ к персональным данным воспитанников, достоверные сведения о себе и детях, а также оригиналы и копии требуемых документов.

3.1.2. Все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) МБДОУ следует получать у самого родителя (законного представителя).

3.1.3. Способы получения персональных данных воспитанников:

- ксерокопирование оригиналов документов;
- внесение сведений в учетные формы на бумажных и (или) электронных носителях;
- получение оригиналов необходимых документов.

Способы получения персональных данных родителей (законных представителей):

- заключения договора с указанием необходимых для этого персональных данных;
- ксерокопирование оригиналов документов;

3.1.4. В случаях, когда администрация может получить необходимые персональные данные воспитанников только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него

письменное

согласие.

3.1.5. Родители (законные представители) подписывают Согласие (Приложение № 1) на обработку своих персональных данных и данных своего ребенка

3.1.6. Администрация дошкольного учреждения обязана сообщить одному из родителей (законному представителю) в целях и способах обработки и защиты персональных данных, а также о возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их обработку.

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

согласия.

3.1.8. Работник МБДОУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии

здоровья.

3.1.9. Согласие родителей (законных представителей) не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего её цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также и определяющего полномочия руководителя;
- персональные данные являются общедоступными по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

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, а также полномочиям оператора;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки.

3.3. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

3.3.1. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении лет срока их хранения, определенного законодательством.

3.4. При передаче персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) Заведующий или работники, имеющие доступ к персональным данным, должны соблюдать следующие требования:

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

3.4.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные воспитанников и их 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, получившие персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

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

3.5. Определить, что право доступа к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) имеют:

заведующий МБДОУ;

делопроизводитель;

медицинская сестра;

заместитель заведующего по ВМР;

воспитатели;

3.6. Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

3.7. Персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.

3.8. Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) хранятся в информационных системах на ПК делопроизводителя. ПК защищен от несанкционированного доступа паролем. Защита целостности ПД обеспечивается наличием лицензионного ПО, в т.ч. антивирусного.

4. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МБДОУ, 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. срока их хранения.

4.2. Родители (законные представители) имеют право на:

- 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;

- 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.

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

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

- при оформлении в дошкольное учреждение представлять о себе и своём ребёнке достоверные сведения в порядке и объёме, предусмотренном настоящим Положением и законодательством РФ;

- в случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка, указанных в п. 2.2 настоящего Положения сообщать об этом делопроизводителю в разумные сроки.

5. Ответственность за нарушение норм регулирующих обработку и защиту персональных данных

5.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

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

принята Педагогическим советом

протокол № 1 от 29.08.2024г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 143507986500560089701835989304833372774460075005

Владелец Скрицкая Ирина Германовна

Действителен с 30.03.2025 по 30.03.2026