

**АДМИНИСТРАЦИЯ КСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 9
«РЯБИНУШКА»**

607651 г.Кстово, ул.Талалушкина, д.4 тел.7-63-35
эл.адрес riabinushka9@mail.ru

Рассмотрено
Советом Учреждения
27.03.2023г.
Протокол № 4

Утверждено
Приказом № 53
от 27.03.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

**г. Кстово
2023г.**

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 9 «Рябинушка» (далее МБДОУ д/с № 9) и их родителей (законных представителей).

Цель настоящего Положения - защита персональных данных воспитанников МБДОУ д/с № 9 и их родителей (законных представителей) от несанкционированного доступа, а также обеспечение их неприкосновенности и сохранности. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

Основанием для разработки настоящего Положения являются Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, Федеральный закон от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», другие действующие нормативно-правовые акты РФ.

Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются заведующим ДОУ и вводятся его приказом. Все работники МБДОУ д/с № 9 должны быть ознакомлены под расписку с данным Положением и изменениями к нему.

Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Понятие и состав персональных данных

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия (ст.3 ФЗ №152-ФЗ):

1) персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2) 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) 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, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

4) автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

5) распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

6) предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному

кругу лиц;

7) блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

8) 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;

9) обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

10) информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

При определении объема и содержания персональных данных воспитанника администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением. Администрация МБДОУ д/с № 9 может получить от родителей (законных представителей) воспитанников следующие данные:

Данные паспорта,

Данные свидетельства о рождении моих детей,

Данные об инвалидности (если есть),

Данные медицинской карты ребенка и медицинского заключения,

Данные документа, подтверждающих льготное основание для приема ребенка в МБДОУ д/с № 9,

-Данные расчетного счета в банке для получения компенсации родительской платы,

-Анкетные данные,

-Данные о месте работы,

-Данные о регистрации ребенка и родителя по месту жительства и по месту проживания,

-Данные о здоровье ребенка,

-Данные о контактном телефоне родителей (законных представителей),

-СНИЛС на ребенка,

-Данные медицинского полиса,

-Фото и видеосъемка с передачей в интернет,

-Данные обследования медико - психолого-педагогической комиссии (если есть),

-Данные об установлении отцовства (если есть),

-Данные свидетельства о браке (потребованию),

-Данные универсальной электронной карты (если есть),

Для родителей и детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляется документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Персональные данные воспитанника и его 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 воспитанника

Порядок получения персональных данных:

Родитель (законный представитель) предоставляет руководителю или работнику, имеющему допуск к персональным данным воспитанника, достоверные сведения о себе и своем ребенке, а также оригиналы и копии требуемых документов и подписывает согласие на обработку персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей).

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

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):

- заключение договора с указанием необходимых для этого персональных данных;
- ксерокопирование оригиналов документов;
- внесение сведений в учетные формы на бумажных и(или)электронных носителях;

Получение оригиналов необходимых документов.

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

Родитель (законный представитель) подписывает Согласие (Приложение №1) на обработку своих персональных данных и данных своего ребенка.

Администрация дошкольного учреждения обязана сообщить одному из родителей (законному представителю) о 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.

Для размещения на официальном сайте дошкольного учреждения и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников требуется письменное согласие родителя (законного представителя). Приложение № 2

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

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

Согласие родителя (законного представителя) не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также 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;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов воспитанника и родителя (законного представителя), если получение его согласия невозможно.

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 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.

Режим конфиденциальности персональных данных снимается по истечении лет срока их хранения, определенного законодательством.

При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) Заведующий или работники, имеющие допуск к персональным данным, должны соблюдать следующие требования:

Не сообщать персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанника или родителя (законного представителя), а также в случаях, установленных федеральными законами.

Предупредить лиц, получивших персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), 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 воспитанника или родителя (законного представителя), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

Разрешать доступ к персональным данным воспитанника или родителя (законного представителя) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

Право доступа к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) МБДОУ д/с № 9 имеют:

- заведующий МБДОУ;
- заместитель заведующего;
- специалист по охране труда;
- инспектор по кадрам;
- старший воспитатель;
- воспитатель;
- социальный педагог;
- учитель – логопед;
- медсестра;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер.

Хранение и использование документированной информации персональных данных воспитанника или родителя (законного представителя).

Персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) могут проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде. Персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) хранятся в стальном сейфе, находящийся в кабинете заведующего. Медицинские карты воспитанников хранятся в медицинском кабинете. Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) хранятся также в информационных системах на ПК. 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 д/с №9

В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в дошкольном учреждении, 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;
- юридических последствиях обработки их персональных данных.

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 ребенка, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требование об исключении и 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 произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

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

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

- при оформлении в дошкольное учреждение представлять 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, сообщать об этом заведующему МБДОУ д/с № 9 в кратчайшие сроки.

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

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение №1 к Положению
Об обработке и защите персональных
данных воспитанников
и их родителей (законных
представителей)

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося, _____ степень
_____ родства, Ф.И.О. ребёнка

Паспортные данные	Серия		Номер	
	Когда выдан			
	Кем выдан			
Адрес регистрации	Индекс		Область, город	
	Улица		Дом, корпус, квартира	
Адрес фактического проживания	Индекс		Область, город	
	Улица		Дом, корпус, квартира	

даю своё согласие на получение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, необходимых для осуществления гражданско-правовых отношений, а именно:

- фамилия, имя, отчество,
- год, месяц, дата и место рождения,
- адрес регистрации и фактического проживания,
- семейное, социальное положение,
- информация о состоянии моего здоровья и здоровья моего ребёнка, в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством,

-и иные в целях, необходимых для регулирования гражданско-правовых отношений с МБДОУ д/с № 9.

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка может осуществляться МБДОУ д/с № 9 в ручном режиме и в автоматизированной информационной системе, и заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении (в т.ч. передаче) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обезличивании, блокировании, уничтожении, любом другом их использовании с целью исполнения договора с МБДОУ д/с № 9 . Включение моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в общедоступные источники персональных данных не допускается, за исключением случаев, определённых статьёй 8 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует в течение всего периода договора с МБДОУ д/с № 9, а также после окончания его действия в соответствии с законодательно установленным порядком ведения кадрового делопроизводства. Настоящее согласие может быть отозвано в произвольной письменной форме в части предоставления МБДОУ д/с № 9 персональных данных, не определяемых нормативно – правовыми документами законодательства Российской Федерации.

Подпись	Инициалы, фамилия	Дата

Приложение №2 к Положению
об обработке и защите
персональных данных воспитанников
и их родителей (законных
представителей)

Согласие родителя (законного представителя)
на использование фото и видеоматериалов

Я, _____,
Фамилия ,имя, отчество
проживающий по адресу (по месту регистрации) _____

паспорт _____ № _____ дата выдачи _____ . _____ Название
выдавшего
органа _____

как законный представитель ребенка на основании

_____ (документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем ребенка)

Настоящим даю свое согласие на использование фото –и видео материалов с изображением
моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

На официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 «Рябинушка» в сети интернет в целях предоставления:

- Информации об учебно – воспитательном процессе;
- Информации об участив конкурсах, смотрах и других мероприятиях, проводимых в ДОУ.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий с фото – и видеоматериалами с изображением моего ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – департаменту образования Кстовского муниципального округа, районным учреждениям культуры, спорта и образования).

МБДОУ д/с № 9 гарантирует, что использование фото – и видеоматериалами с изображением моего ребенка осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Данное Согласие действует до выпуска моего ребенка из МБДОУ д/с № 9 на школьное обучение или до выбытия в другое дошкольное учреждение.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах своего ребенка.

« » _____ 20 г. _____ / _____ /

Подпись

Расшифровка подписи

