

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад № 9»  
(МАДОУ «Детский сад № 9»)**

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего  
МАДОУ «Детский сад № 9»

от 13.08.2021 г. № 73/2-од

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц  
в МАДОУ «Детский сад № 9»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц в МАДОУ «Детский сад № 9» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), иными федеральными и региональными нормативными правовыми актами в сфере защиты персональных данных, уставом МАДОУ «Детский сад № 9», политикой обработки персональных данных МАДОУ «Детский сад № 9».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок обработки персональных данных воспитанников и третьих лиц в МАДОУ «Детский сад № 9» (далее – Учреждение), закрепление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным воспитанников и третьим лицам Учреждения, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Персональные данные могут обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с деятельностью Учреждения.

**2. Перечень обрабатываемых персональных данных**

2.1. Учреждение обрабатывает следующие персональные данные воспитанников:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- адрес местожительства;
- сведения из документов:
  - свидетельства о рождении;
  - свидетельства о регистрации;
  - документа, подтверждающего родство воспитанника с родителями (законными представителями);
  - документа, подтверждающего право на пребывание на территории Российской Федерации;
  - заключения и других документов психолого-медико-педагогической комиссии;
  - 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.

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

2.3. Учреждение обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) воспитанников:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- адрес местожительства;
- контактные телефоны;
- сведения из документов:
  - паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;

- документов для предоставления льгот (удостоверение многодетной семьи, документа о признании инвалидом, др.), компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход (информация о банковском счете родителей (законных представителей), др.).

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

2.5. Учреждение обрабатывает следующие персональные данные физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т.п.) родителей (законных представителей) воспитанников:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- адрес местожительства;
- контактные телефоны;
- сведения из документов:
  - паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
  - диплома или иного документа об образовании;
  - трудовой книжки.

2.6. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие с Учреждением договор, и которые подписали родители (законные представители).

### **3. Сбор, обработки и хранение персональных данных**

3.1. Сбор персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) осуществляет специалист по кадрам Учреждения во время приема документов для зачисления и во время оказания услуг по присмотру и уходу, образовательных услуг.

3.2. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет специалист по кадрам Учреждения при оформлении договоров.

3.3. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т.п.) родителей (законных представителей) воспитанников осуществляет специалист по кадрам Учреждения при оформлении или приеме документов.

3.4. Специалист по кадрам вправе принять персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников только у родителей (законных представителей) лично.

Специалист по кадрам вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

3.5. Учреждение 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.

3.6. 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.

3.7. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) воспитанников ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации Учреждением прав воспитанников на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ, оказания услуг по присмотру и уходу, оздоровлению, безопасности, созданию благоприятных условий для разностороннего развития с учетом их физических и психологических особенностей воспитанников и с согласия на обработку персональных данных.

3.8. Обработка персональных данных физических лиц по договорам ведется исключительно в целях исполнения договора, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является такое физическое лицо, ва 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. 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 Учреждением прав воспитанников на получение образования, оказания услуг по присмотру и уходу и с согласия третьих лиц на обработку.

3.9. Принципы обработки персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей):

- 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 Учреждении;

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.

3.10. Режим конфиденциальности персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) снимается в случаях их обезличивания и по истечении срока, необходимого для хранения документов, предусмотренного номенклатурой дел с учётом архивных сроков хранения.

3.11. Персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей), зафиксированные на бумажных носителях, хранятся только в запираемых шкафах или в запираемых помещениях, доступ к которым ограничен (кабинет делопроизводства, кабинет руководителя).

3.12. Персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей), обрабатываемые с использованием средств автоматизации, хранятся в порядке и на условиях, которые определяет политика безопасности данных средств автоматизации.

3.13. При автоматизированной обработке персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей), не допускается хранение и размещение документов, содержащих персональные данные в открытых электронных каталогах (файлообменниках) информационных систем.

3.14. Учреждение обрабатывает персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей), в сроки:

- которые необходимы для достижения целей обработки персональных данных;
- действия согласия субъекта персональных данных;
- которые определены законодательством для обработки отдельных видов персональных данных.

3.15. Хранение персональных данных осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3.16. Прекращение обработки персональных данных:

3.17. Лица, ответственные за обработку персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей), прекращают их обрабатывать:

- при достижении целей обработки персональных данных;
- при истечении срока действия согласия;
- при отзыве субъектом персональных данных своего согласия на обработку персональных данных, при отсутствии правовых оснований для продолжения обработки без согласия;
- при выявлении неправомерной обработки персональных данных.

#### **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 Учреждением;
- методист;
- бухгалтер;
- медицинские работники;
- педагогические работники (воспитатели, педагоги-психологи, учителя-логопеды, инструкторы по физической культуре, музыкальные руководители);
- специалист по кадрам).

4.2. Каждый из вышеперечисленных сотрудников Учреждения обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

4.3. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным воспитанника или родителя (законного представителя) может быть

предоставлен на основании приказа заведующего Учреждением иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), утверждается приказом заведующего Учреждением.

## **5. Передача персональных данных**

5.1. Работники, 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 здоровья воспитанников, если получить такое согласие невозможно, для статистических 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 Учреждении относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных.

Ответственный осуществляет организацию обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль соблюдения в Учреждении 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, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, настоящим Положением, политикой обработки персональных данных и локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

6.1.4. Регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

6.1.5. Учёт электронных носителей персональных данных.

6.1.6. Оценка вреда, который может быть причинён 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, настоящего Положения, принятых локальных актов.

6.1.8. Публикация политики обработки персональных данных, настоящего Положения на официальном сайте Учреждения.

## **7. Основные права и обязанности Учреждения**

### **как оператора персональных данных и субъекта персональных данных**

7.1. Учреждение:

7.1.2. Предоставляет субъекту персональных данных информацию о его персональных данных на основании запроса, либо отказывает в выполнении повторного запроса субъекта персональных данных при наличии правовых оснований.

7.1.3. Разъясняет субъекту персональных данных или его законному представителю юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

7.1.4. Блокирует или удаляет неправомерно обрабатываемые, неточные персональные данные либо обеспечивает блокирование или удаление таких данных. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Учреждение на основании сведений, представленных субъектом персональных данных, уточняет персональные данные либо обеспечивает их уточнение и снимает блокирование персональных данных.

7.1.5. Прекращает обработку и уничтожает персональные данные либо обеспечивает прекращение обработки и уничтожение персональных данных при достижении цели обработки персональных данных.

7.1.6. Прекращает обработку персональных данных или обеспечивает прекращение обработки в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Учреждением и субъектом персональных данных либо, если Учреждение не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.2. Субъект персональных данных (родитель (законный представитель) воспитанника) вправе:

7.2.1. Потребовать уточнения персональных данных своих и ребенка, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

7.2.2. Получать информацию, касающуюся обработки персональных данных его и ребенка, кроме случаев, когда такой доступ ограничен федеральными законами.

7.2.3. Обжаловать действия или бездействие Учреждения в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

7.2.4. Защищать свои права и законные интересы, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда, в судебном порядке.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим Учреждением в установленном порядке.

8.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом заведующего Учреждением.

8.3. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.