


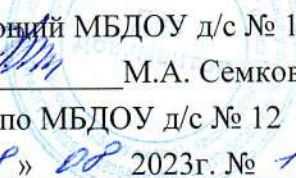
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида № 12 «Золушка»
города Новошахтинска

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете МБДОУ д/с № 12
Протокол от « 15 » 08 2023г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ д/с № 12
 М.А. Семкова
Приказ по МБДОУ д/с № 12
от « 18 » 08 2023г. № 1



ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных воспитанников , их
родителей (законных представителей) и третьих лиц
в МБДОУ д/с № 12

1 Общие положения.

1.1 Настоящее положение об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц МБДОУ д/с № 12 (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями на 14 июля 2022 года Федеральным законом 152-ФЗ от. 27.07.2006 «О персональных данных» с изменениями на 14 июля 2022 года, Уставом дошкольного образовательного учреждения. При составлении учтено Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденное Постановлением Правительства РФ №687 от 15.09.2008 , Требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные Постановлением Правительства РФ №1119 от 01.11.2012, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 14.07.2022 г., иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных МБДОУ д/с № 12.

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 детей, а также ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных в МБДОУ д/с № 12.

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 образовательных отношений при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.5 Родителю (законному представителю) 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 родителя (законного представителя) администрация ДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

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 дошкольном образовательном учреждении.

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).

2.2 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.

2.3 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), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.4 Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.5 Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

2.6 Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.7 Клонирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

2.8 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.

2.9 Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.10 Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.11 Общедоступные данные - сведения общего характера и иная информация, доступ к которой не ограничен.

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

- ✓ сведения, содержащиеся в свидетельстве 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 страховой медицинской организации;
- ✓ сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем регистрацию в индивидуального (персонифицированного) учета воспитанника, в том числе 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 дошкольном образовательном учреждении;
- ✓ информация о банковском счете родителей воспитанников (законных представителей) для выплаты компенсации за содержание воспитанников в ДОУ;
- ✓ иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

Доступ к информации о персональных данных воспитанников, а также их обработка ограничена по закону и может быть получена, использована и распространена работниками ДОУ лишь с соблюдением установленного порядка.

2.13 При оформлении ребенка в ДОУ, его родитель (законный представитель) представляет следующие документы;

- ✓ направление (номер направления), выданное департаментом образования Города;
- ✓ свидетельство о рождении ребенка;

- ✓ медицинское заключение (справка о состоянии здоровья ребёнка, медицинская карта ребёнка, справка об инвалидности, заключение на обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и др.);
- ✓ документ, удостоверяющий личность представителей;
- ✓ копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка (при наличии);
- ✓ документ, подтверждающий проживание ребёнка на закрепленной за ДООУ территории.

2.14 Для проведения в полном объеме медицинского обслуживания ребёнка в детском саду его родитель (законный представитель) представляет копию страхового медицинского полиса воспитанника.

2.15 Личное дело воспитанника находится в кабинете заведующего МБДООУ д/с № 12 и состоит из следующих документов:

- ✓ направление выданное Управлением образования Администрации города Новошахтинска (при наличии);
- ✓ заявление родителей (законных представителей) о приёме в ДООУ (Приложение № 1);
- ✓ копия свидетельства о рождении ребёнка;
- ✓ свидетельство о регистрации по месту жительства ребёнка;
- ✓ согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего и его родителей (законных представителей) (Приложение № 2);
- ✓ договор между ДООУ и родителями (законными представителями) ребёнка;
- ✓ справка об инвалидности (заключение на обучающегося с ограниченными возможностями здоровья);
- ✓ документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- ✓ иные персональные данные.

2.16 При оформлении воспитаннику льгот по оплате услуг за присмотр и уход в ДООУ, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) ребёнка предоставляет заявление о предоставлении льготы по оплате за содержание ребёнка и копии следующих документов:

- ✓ свидетельства о рождении ребёнка;
- ✓ документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка, копия свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
- ✓ паспорт родителя (законного представителя);
- ✓ СНИЛС ребёнка;
- ✓ СНИЛС родителя (законного представителя);
- ✓ Иные документы подтверждающие наличие льготы.

2.17 Размещение информации и публикацию фото и видеоматериалов с участием воспитанников и их родителей (законных представителей) ДООУ в сети интернет: размещение на официальном сайте, социальных группах 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 (Приложение № 4).

2.18 Работники ДООУ могут получить от самого воспитанника данные:

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

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

2.20 В случаях, когда администрация детского сада 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.

2.21 Администрация ДООУ обязана сообщить одному из родителей (представителю) воспитанника о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать согласие на их получение.

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

2.23 Дошкольное образовательное учреждение определяет объем, обрабатываемых персональных данных воспитанников, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, данным Положением, Уставом детского сада и федеральными законами.

3 Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

3.1 Обработка персональных данных воспитанника ДООУ осуществляется с обеспечением соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в области воспитания и обучения воспитанника, обеспечения его личной безопасности, качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации ДООУ.

3.2 Порядок получения персональных данных воспитанников ДООУ и их законных представителей):

3.2.1 Родитель (законный представитель) предоставляет заведующему МБДОУ № 12 или работнику, имеющему доступ к персональным данным воспитанника достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а также оригиналы и копии документов.

3.2.2 Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, подписанные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим или сотрудником, имеющим доступ к персональным данным (оператором), в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) МБДОУ д/с № 12 После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка с указанием номера заявления, перечнем копий документов.

3.2.3 Все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) следует получать у самого родителя (законного представителя) персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) возможно, получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее письменно.

3.2.4 Заведующий ДООУ обязан сообщить одному из родителей (законных представителей) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать согласие на их получение.

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

3.2.6 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 отмены.

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 п.3.2.8 настоящего Положения.

3.2.8 Перечень случаев, при которых допускается обработка специальных категорий персональных данных;

✓ субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку персональных данных;

- ✓ обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных в п.3.3 данного Положения;
- ✓ обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;
- ✓ обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года N 8-ФЗ "О Всероссийской переписи населения";
- ✓ обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;
- ✓ 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 Российской Федерации 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 Российской Федерации, 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 Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно - исполнительным законодательством Российской Федерации;
- ✓ обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации 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 Российской Федерации, 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 Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации.

3.3 Согласно ст. 10.1 Федерального закона «О персональных данных», особенностями обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения являются:

3.3.1 Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом

персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иного субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Работодатель (оператор) обязан обеспечить субъекту персональных данных возможность перечня персональных данных по каждой категории персональных данных, в соответствии с согласием на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

3.3.2 В случае раскрытия персональных данных неопределенному кругу лиц субъектом персональных данных без предоставления оператору согласия, предоставление доказательств законности последующего распространения информации обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществляющем распространение или иную обработку.

3.3.3 В случае, если персональные данные оказались раскрытыми неопределенному кругу лиц вследствие правонарушения, преступления или обстоятельств непреодолимой силы, обязанность предоставления доказательств законности последующего распространения информации или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем 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 не возражает против распространения персональных данных, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом персональных данных для 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 возражает против распространения персональных данных, предусмотренных настоящим Положением, или если в предоставленном субъектом персональных данных согласии не указаны категории и перечень персональных данных, для которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты в соответствии с п.3.3.9 настоящего Положения, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом персональных данных, (распространения, предоставления, доступа) и возможности осуществления действий с персональными данными неограниченному кругу лиц.

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

- ✓ 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 субъектов 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 в определенных обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

3.3.9 В соответствии с согласием на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, субъект персональных данных не вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных оператором неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку персональных данных оператором (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ оператора в установлении субъектом персональных данных запретов и условий 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 п.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 п.3.3, данного Положения 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 п.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 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 дошкольном образовательном 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 целям, заявленным при сборе персональных данных;

- ✓ недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой персональных данных информационных систем персональных данных.

3.5 Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

3.5.1 Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случае обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения или продлевается по решению экспертной комиссии ДОУ, если иное не определено законом.

3.5.2 При передаче персональных данных воспитанника и родителей (законного представителя) заведующий ДОУ или работник (оператор) имеющий доступ к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

- ✓ не сообщать персональные данные воспитанника или родителей (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, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации.
- ✓ предупредить лиц, получивших персональные данные воспитанника или родителей (законного представителя), о том, что эти данные могут быть использованы только в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения соблюдения правила. Лица, получившие персональные данные воспитанника или родителей (законного представителя) ребенка, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).
- ✓ разрешать доступ к персональным данным воспитанника или родителей (законного представителя) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные воспитанника или родителей (законного представителя), которые необходимы для выполнения своих функций.

3.5.3 Хранение и использование документированной информации о персональных данных воспитанника или Родителя (законного представителя):

- ✓ персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться как на бумажных носителях, так и в электронном виде;
- ✓ персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) хранятся только в местах с ограниченным доступом к этим документам.
- ✓ персональные данные воспитанника и родителей (законных представителей) хранятся в базе данных ДОУ с момента их внесения в базу данных и до выпуска из ДОУ.

3.6 При обработке персональных данных должны быть обеспечены конфиденциальность 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 уничтожению неполных или неточных данных.

3.7 Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, не должны раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным

3.8 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 иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

4 Доступ к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей)

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

- ✓ заведующий МБДОУ д/с № 12;
- ✓ старший воспитатель;
- ✓ главный бухгалтер;
- ✓ медицинский работник;
- ✓ воспитатели;
- ✓ музыкальный руководитель;
- ✓ медицинские работники в случае необходимости;

4.2 Каждый из вышеперечисленных сотрудников ДОУ даёт расписку о неразглашении персональных данных (Приложение № 3). Сами расписки должны храниться в одном номенклатурном деле. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

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 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 регистрации отправляемых документов дошкольного образовательного учреждения, в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

5 Обязанности работников (операторов), имеющих доступ к персональным данным воспитанников

5.1 Работники ДОУ (операторы), имеющие доступ к персональным данным воспитанников, **обязаны:**

- ✓ не сообщать персональные данные воспитанника третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя) ребенка, кроме случаев, когда в соответствии с Федеральными законами такого согласия не требуется;
- ✓ использовать персональные данные воспитанника, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя) ребенка;
- ✓ обеспечить защиту персональных данных воспитанника от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

Федерации;

- ✓ соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанника;
- ✓ исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) воспитанника его недостоверные и неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением законодательства Российской Федерации;
- ✓ ограничивать персональные данные воспитанника ДОУ персональными данными, предоставленными уполномоченным работникам правоохранительных органов или органов государственного управления образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;
- ✓ запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только от его родителей (законных представителей);
- ✓ обеспечить воспитаннику или одному из его родителей (законному представителю) свободный | доступ к персональным данным воспитанника, включая получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;
- ✓ предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) воспитанника полную информацию о его персональных данных и о способах их обработки.

5.2 Родители (законные представители), имеющие доступ к персональным данным воспитанника (своему ребенку), вправе:

- ✓ предоставлять персональные данные воспитанника в коммерческих целях;

5.3 При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанника, а также при предоставлении персональных данных воспитанника ДОУ запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или использования.

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

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

- ✓ о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым предоставлен такой доступ;
- ✓ о перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
- ✓ о сроках обработки персональных данных;
- ✓ юридических последствиях обработки их персональных данных.

6.2 Родители (законные представители) имеют право:

- ✓ на бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и о способах их обработки этих данных;
- ✓ на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в т.ч. получение копий любой записи, содержащей персональные данные своего ребенка, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным Законом;
- ✓ требовать исключить или исправить неверные персональные данные, а также обработанные с нарушением требований;
- ✓ требовать исключить или исправить неверные или неполные персональные данные, обработанные с нарушением требований законодательства Российской Федерации; администратор ДОУ или его законный представитель имеет право заявить в письменной форме

администрации ДОУ о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- ✓ требовать извещения заведующим МБДОУ д/с № 12, 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;
- ✓ обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия заведующего ДОУ при обработке и защите его персональных данных или своего ребёнка.

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

7 Обязанности родителей в целях обеспечения достоверности персональных данных

7.1 В целях обеспечения достоверности персональных данных родители (законные представители) воспитанников обязаны;

- ✓ при оформлении представлять достоверные сведения о себе и своем ребенке в порядке и объёме, предусмотренном настоящим Положением, а также законодательством Российской Федерации;
- ✓ в случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка, сообщать об этом заведующему МБДОУ д/с № 12 в течение 5 дней.

8 Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

8.1 Защита прав воспитанника и родителя (законного представителя) ребенка, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

8.2 Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

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

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

8.5 Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных в результате ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

8.6 Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных в результате нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных настоящим Федеральным законом, а также требований 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.

9 Заключительные положения

9.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом, рассматривается и принимается на Педагогическом совете, согласовывается с коллективом ДОУ и утверждается приказом заведующего МБДОУ д/с №...

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

9.3 Положение принимается на неопределенный срок. Изменения в Положение принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4 После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Регистрационный номер заявления	Дата принятия заявления
Заявление принял	
Ф.И.О.	Подпись

Заведующему МБДОУ д/с № 12
Семковой М.А.

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
паспорт _____ выдан _____
проживающего (ей) по адресу _____

контактный телефон _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребёнка _____,

Ф.И.О. ребенка полностью, дата и место рождения)

проживающего по адресу: _____
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида
№ 12 «Золушка» города Новошахтинска (МБДОУ д/с № 12) на обучение по образовательной программе
дошкольного образования в _____ группу 12 часового пребывания общеразвивающей
направленности.

Язык образования - _____, родной язык из числа народов России - _____.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении серия _____ № _____, выдано _____

- копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории;

- медицинское заключение.

Сведения о родителях (законных представителях):

мать: _____

(Ф.И.О. матери полностью и контактный телефон, адрес места жительства)

отец: _____

(Ф.И.О. отца полностью и контактный телефон, адрес места жительства)

« ____ » _____ 20__ г. _____
Подпись Ф.И.О.

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными
программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными
документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и
обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г. _____
Подпись Ф.И.О.

Я _____, даю согласие на обработку моих персональных данных и
персональных данных моего ребенка, _____, _____ года рождения в объеме,
указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований
Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных
нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по
образовательным программам дошкольного образования.

« ____ » _____ 20__ г. _____
Подпись Ф.И.О.

Согласие родителей (законных представителей)

ребенка _____
(ФИО ребенка)

МБДОУ д/с № 12 на обработку персональных данных

Я _____,
адрес места жительства по паспорту: _____

паспорт: серия _____ № _____, выдан: _____

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных в МБДОУ д/с № 12, а также персональных данных несовершеннолетнего _____ согласно перечню с целью организации образования ребенка, которому являюсь: _____ (отцом, матерью, опекуном, попечителем).

Перечень данных, на обработку которых я даю свое согласие:

- ФИО воспитанника и его родителей;
- дата рождения воспитанников и его родителей;
- адрес регистрации и проживания воспитанника и его родителей;
- контактные телефоны;
- паспортные данные родителей;
- ИНН родителей;
- СНИЛС родителей и ребенка;
- свидетельство о рождении;
- сведения о месте работы и учебы родителей;
- полис медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.);
- данные о лицевом счете родителя (законного представителя) ребенка.

Детский сад вправе рассматривать персональные данные в применении от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» как общедоступные, при условии, что автоматизированная обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности детского сада.

Открыто могут публиковаться фамилии, имена и отчества, фотографии воспитанников и их родителей (законных представителей) в связи с конкурсами и мероприятиями Детского сада в рамках уставной деятельности, на стендах помещения ДОУ, на официальном сайте ДОУ, в СМИ.

Предоставлять данные воспитанника для участия в муниципальных, региональных, федеральных и международных конкурсах.

Производить фото — и видеосъемки воспитанника и его родителей (законных представителей) для размещения на официальном сайте ДОУ и СМИ, с целью формирования имиджа ДОУ.

Предоставляю право Оператору (детский сад) осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать наши данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Образовательная организация вправе размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях, с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (воспитаннику, родителям, законным представителям), а также административным и педагогическим работникам.

Настоящее согласие дано мной с даты поступления «___» _____ 20__ г. и действует до поступления ребенка в 1 класс МБОУ СОШ.

Я оставляю свое право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

_____ дата

_____ подпись

_____ расшифровка

Расписка
о неразглашении персональных данных в МБДОУ д/с 12

Я, _____

(Ф.И.О.)

(должность)

ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 12 «Золушка» города Новошахтинска и их родителей (законных представителей) и обязуюсь не разглашать сведения, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, ставшие мне известными в связи с исполнением мною трудовых (должностных) обязанностей.

Обязуюсь:

- хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения (включая персональные данные),
- информировать заведующего МБДОУ д/с № 12 о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа к информации;
- соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц;
- знакомиться только с теми служебными документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

С перечнем сведений конфиденциального характера, обязанностями о неразглашении данных сведений, ставших известными мне в результате выполнения должностных обязанностей, и ответственностью за разглашение этих сведений ознакомлен(а).

Об ответственности за разглашение указанных сведений предупрежден(а).

" ____ " ____ 20 ____ года (_____)

**СОГЛАСИЕ
родителя (законного представителя)
несовершеннолетнего на фото и видеосъемку
(фамилия, имя) ребенка.**

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт серия _____ № _____ выдан _____

" ____ " ____ 20 ____ года.
Являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего _____,
(ФИО несовершеннолетнего)

Свидетельство о рождении серия _____ № _____ выдано « ____ » ____ 20 ____ года,
приходящегося мне _____, зарегистрированного по адресу: _____

даю свое согласие на фото и видеосъемку в одетом виде моего ребенка в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду общеразвивающего вида № 12 «Золушка» города Новошахтинска, исключительно в целях обеспечения образовательного процесса.

Данное согласие вступает в силу со дня его подписания, действует до достижения целей обработки фото и видеоматериалов или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Я уведомлен (-а) о своем праве отозвать настоящее согласие в любое время.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

" ____ " ____ 20 ____ г.
Дата

Подпись / Расшифровка подписи

2

В настоящем шнве ✓
прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
Машкина (листа(ов))
заведующий МБДОУ д/с № 12
М.А. Семкова М.А. Семкова

