

Принято
на педагогическом совете
Протокол от « 11 » марта 2021г. № 3

Принято
с учетом мнения Совета родителей Учреждения
Протокол от « 11 » марта 2021г. № 1



Утверждено
Решением заведующего МБДОУ детского сада № 4
от « 11 » марта 2021г. № 52
И.А. Вдовина

**Положение
о защите персональных данных обучающихся (воспитанников), родителей
(законных представителей) и третьих лиц
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 4»
города Воткинска Удмуртской Республики**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. "Об образовании в Российской Федерации с изменениями от 17 февраля 2021 года.
- Федеральным законом от 27.07.2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями от 29 декабря 2020 г;
- Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» с изменениями от 30 декабря 2020 года;
- При составлении учтено Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденное Постановлением Правительства РФ №687 от 15.09.2008 года;
- Требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные Постановлением Правительства РФ №1119 от 01.11.2012 года. Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных;
- Политикой обработки персональных данных Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» города Воткинска Удмуртской Республики (далее – Учреждение);
- Уставом Учреждения.

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в Учреждении обучающихся (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 Учреждения.

1.3. 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.

2. Перечень обрабатываемых персональных данных.

Учреждение 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, подтверждающего право на пребывание на территории РФ;
- заключения и других документов психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- 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.

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- б) адрес места жительства;
- в) контактные телефоны;
- г) сведения из документов:

- паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
- документов для предоставления льгот.

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

Учреждение 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 (последнее при наличии);
- б) адрес места жительства;
- в) контактные телефоны;
- г) сведения из документов:

- паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
- диплома или иного документа об образовании;
- трудовой книжки.

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

2. Сбор, обработка и хранение персональных данных

Сбор персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) осуществляет заведующий и (или) назначенное приказом руководителя ответственное лицо во время приема документов для зачисления и во время оказания услуг по присмотру и уходу, образовательных услуг.

Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет заведующий и (или) назначенное приказом руководителя ответственное лицо при оформлении договоров.

Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляет заведующий и (или) назначенное приказом руководителя ответственное лицо при оформлении или приеме документов.

Заведующий и (или) назначенное приказом руководителя ответственное лицо вправе принять персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников только у родителей (законных представителей) лично. Заведующий и (или) назначенное приказом руководителя ответственное лицо вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

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.

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.

Обработка персональных данных родителей (законных представителей) воспитанников ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации Учреждения прав воспитанников на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ, оказания услуг по присмотру и уходу и с согласия на обработку персональных данных.

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.

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 Учреждения прав воспитанников на получение образования, оказания услуг по присмотру и уходу и с согласия третьих лиц на обработку.

Личные дела воспитанников хранятся в кабинете заведующего Учреждения в бумажном виде в папках, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. В личных делах воспитанников хранятся персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей).

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

Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в бухгалтерии МКУ ЦБ в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

Заявления (согласия, доверенности и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в кабинете заведующего Учреждением в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

Учреждение 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.

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.

3. Доступ к персональным данным

Доступ к персональным данным воспитанника, родителей (законных представителей) имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- старший воспитатель – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- 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 (при наличии); фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители

(законные представители) передали часть своих полномочий;

- специалисты Учреждения (музыкальный руководитель, инструктор по ФК) – в объеме данных, которые нужны для диагностической, коррекционной, реабилитационной работы (при необходимости) с воспитанником, оказания консультативной помощи воспитаннику, его родителям (законным представителям).
- медицинская сестра – в объеме, необходимом для медицинского обслуживания воспитанника.

Доступ к персональным данным третьих лиц по договорам имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;

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 и (или) назначенное приказом руководителя ответственное лицо. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом заведующего Учреждением.

4. Передача персональных данных.

Работники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и третьих лиц, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

-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 статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

-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.

5. Меры обеспечения безопасности персональных данных

К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в Учреждении относятся:

-назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в Учреждении требований законодательства к защите персональных данных.

-издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

-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 Учреждения по вопросам обработки персональных данных.

-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.

-учет машинных носителей персональных данных.

-оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

-внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

-публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по

вопросам обработки персональных данных на официальном сайте Учреждения.

6. Обязанности родителей в целях обеспечения достоверности персональных данных

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

при оформлении представлять достоверные сведения о себе и своем ребенке в порядке и объеме, предусмотренном настоящим Положением, а также законодательством Российской Федерации. В случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка, сообщать об этом заведующему дошкольным образовательным учреждением.

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

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.

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.

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

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

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

Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных 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 о защите персональных данных воспитанников является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

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

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