

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 18 «РОСИНКА»

**П Р И К А З**

13.01.2021

№ 32-о

г. Бор

**Об утверждении Положения об обработке персональных данных обучающихся и третьих лиц Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка»**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об обработке персональных данных обучающихся и третьих лиц Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка» (Приложение 1).

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа. (Ответственный – старший воспитатель Щеголихина Т.М.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

В.М.Чанаева

## **Положение об обработке персональных данных обучающихся и третьих лиц Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка»**

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение об обработке персональных данных обучающихся и третьих лиц Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

1.2. Целью Положения является защита персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, а также третьих лиц от неправомерного или случайного доступа к их персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок работы с персональными данными обучающихся и их родителей (законных представителей), а также иных третьих лиц и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных администрации Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка» (далее – Учреждение) обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся и третьими лицами.

### **2. Основные понятия и состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)**

2.1. *Персональные данные* - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, а также адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия и другая информация.

2.2. *Персональные данные воспитанника Учреждения* - это сведения о фактах, событиях, обстоятельствах жизни воспитанника (законного представителя) и иная информация, необходимая администрации и педагогическому коллективу дошкольного образовательного учреждения в связи с отношениями, возникающими в образовательном процессе и касающаяся конкретного ребёнка. Персональные данные воспитанника содержатся в личном деле и медицинской карте ребёнка.

2.3. *Обработка персональных данных* – это действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию и накопление, хранение, уточнение (обновление и изменение), использование и распространение (в том числе передача) персональных данных.

2.4. *Распространение персональных данных* - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

2.5. *Использование персональных данных* - действия (операции) с персональными данными, совершаемые ДООУ в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении воспитанника, родителей (законных представителей) или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы воспитанника, родителей (законных представителей) или других лиц.

2.6. *Общедоступные персональные данные* - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия родителя (законного представителя) воспитанника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2.7. Персональные данные детей детского сада, а также их родителей (законных представителей), являются информацией, доступ к которой ограничен по закону и которая может быть получена, использована и распространена работниками дошкольного образовательного учреждения лишь с соблюдением установленного порядка.

2.8. Состав персональных данных обучающихся:

2.8.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии);

2.8.2. Дата и место рождения

2.8.3. Адрес места жительства

2.8.4. Данные документов обучающихся:

– свидетельство о рождении

– свидетельство о регистрации

– документы, подтверждающего родство обучающегося с родителями (законными представителями)

– документа подтверждающего право на пребывание ребенка на территории Российской Федерации

– заключения и других рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;

– документов для предоставления льгот;

– медицинских заключений.

2.9. Персональные данные обучающихся содержатся в их личных делах в виде копий документов.

2.10. Состав персональных данных родителей (законных представителей):

2.10.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).

2.10.2. Адрес места жительства.

2.10.3. Контактные телефоны.

2.10.4. Данные документов родителей (законных представителей):

– паспорта или другого, удостоверяющего личность;

– свидетельство о заключения брака (при необходимости);

– реквизиты банковской карты (для компенсации) и др.

2.11. Персональные данные родителей (законных представителей) содержатся в личных делах обучающихся.

2.12. Состав персональных данных физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся:

2.12.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).

2.12.2. Адрес местожительства.

2.12.3. Контактные телефоны.

2.12.4. Данные документов третьих лиц: паспорта или другого документа, удостоверяющего личность третьего лица.

2.13. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые подписали (выдали) родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

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

3.1. Обработка персональных данных обучающихся может осуществляться исключительно в целях реализации прав на получение образования в рамках осваиваемых ими образовательных программ с согласия на обработку персональных данных.

3.2. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) обучающихся может осуществляться исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) обучающихся при реализации образовательной организацией прав детей на получение образования в рамках осваиваемых ими образовательных программ с согласия на обработку персональных данных.

3.3. Обработка персональных данных физических лиц по договорам может осуществляться 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 являться выгодоприобретателем или поручителем, получение согласия не требуется.

Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, может осуществляться

исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) с согласия третьих лиц на обработку.

3.4. Сбор персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется во время приема документов на обучение делопроизводителем или заведующим Учреждения.

Сбор данных физических лиц по договорам осуществляется при оформлении договоров делопроизводителем Учреждения.

Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляется при оформлении или приеме документов делопроизводителем Учреждения.

Делопроизводитель вправе принять документы и информацию, которые содержат персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, только от родителей (законных представителей) лично.

Делопроизводитель вправе принять документы и информацию, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц либо от родителей (законных представителей) обучающихся.

3.5. Учреждение вправе делать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные обучающихся при расследовании несчастного случая для обеспечения работы комиссии. Результаты расследования вместе с медицинскими заключениями хранятся в отдельных папках в специальном шкафу, доступ к которому имеют только члены комиссии.

3.6. Личные дела обучающихся хранятся в бумажном виде в папках-скоросшивателях. В личных делах обучающихся хранятся персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

3.7. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в бухгалтерии образовательной организации в бумажном виде в папках.

Заявления (согласия, доверенности и т. п.) обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в кабинете старшего воспитателя образовательной организации в бумажном виде в папках.

3.8. Личные дела, журналы и иные документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством Российской Федерации.

#### **4. Доступ к персональным данным**

4.1. Доступ к персональным данным обучающихся, родителей (законного представителя) имеют:

- заведующий, заместитель заведующего – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- главный бухгалтер и бухгалтер – в полном объеме;
- родители (законные представители) обучающегося – в полном объеме;

- воспитатели – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций воспитателя: фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающихся фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей обучающихся, адрес местожительства, контактные телефоны, рекомендации ПМПК; фамилия, имя, отчество (при наличии) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные представители передали часть своих полномочий);
- узкие специалисты – в объеме данных, которые нужны для диагностической, логопедической, психокоррекционной, реабилитационной работы с обучающимися, оказания консультативной помощи воспитанникам, родителям(законным представителям) обучающихся, педагогическим работникам образовательной организации, в том числе сведений и информации об особенностях психофизического развития и состояния здоровья обучающихся;

4.2. Доступ к персональным данным третьих лиц по договорам имеют:

- заведующий, заместитель заведующего – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- главный бухгалтер и бухгалтер – в полном объеме.
- иные специалисты, привлекаемые Учреждением для исполнения уставных функций и задач образовательного учреждения, на основании приказа по Учреждению;

4.3. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, определяется приказом руководителя Учреждения.

## **5. Передача персональных данных**

5.1. Работники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся 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 здоровью обучающихся, если получить такое согласие невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, согласно действующего законодательства РФ.

5.1.2. Предупредить лиц, которым переданы персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, третьих лиц, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены субъектами персональных данных.

## **6. Ответственность**

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и третьих лиц, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой,

административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.2. Моральный вред, причиненный обучающимся, родителю (законному представителю) обучающегося, третьим лицам вследствие нарушения их прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом Учреждения и утверждается приказом заведующего Учреждением.

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

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

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

Принято на заседании  
Педагогического Совета  
МАДОУ детского сада № 18 «Росинка»  
протокол от 13.01.2021г. № 3

Принято на заседании  
Совета Учреждения  
МАДОУ детского сада № 18 «Росинка»  
протокол от 13.01.2021г. № 1