

Согласовано:
Председателем ПК

Утверждено:
приказом МБДОУ д/с № 26
от «13» 01.2022г. № 35

Положение
о защите персональных данных воспитанников,
их родителей (законных представителей) МБДОУ д/с № 26

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о защите персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 муниципального образования Тимашевский район (далее - Положение), разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 муниципального образования Тимашевский район (далее - МБДОУ д/с № 26) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Устава МБДОУ д/с № 26 и регламентирует порядок работы с персональными данными воспитанников, их родителей (законных представителей) МБДОУ д/с № 26.

1.2. Цель настоящего Положения: обеспечение защиты прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей) при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника, его родителей (законного представителя) администрация МБДОУ д/с № 26 руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.4. Родителю (законному представителю) должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих и своего ребёнка персональных данных в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами.

1.5. Во всех случаях отказ родителя (законного представителя) от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

1.6. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего МБДОУ д/с № 26 с учётом мнения профкома МБДОУ д/с № 26.

1.7. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Основные понятия и состав персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей)

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

2.2. Персональные данные воспитанника, его родителя (законного представителя) - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, его родителей (законного представителя), позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации МБДОУ д/с № 26 в связи с осуществлением образовательной деятельности.

2.3. В состав персональных данных воспитанника, его родителя (законного представителя) входят:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефон воспитанника его родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- СНИЛС воспитанника и их родителей (законных представителей);
- фотографии воспитанника.

2.4. При оформлении в МБДОУ д/с № 26 воспитанника, его родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- направление;
- копию паспорта родителей (законных представителей);
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка; свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
- свидетельство о регистрации по месту жительства и адрес проживания, контактные телефоны воспитанника его родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- медицинская карта ребёнка;
- справка о состоянии здоровья ребенка;
- копия страхового медицинского полиса воспитанника;

-СНИЛС воспитанника и их родителей (законных представителей).

2.5. При оформлении воспитаннику компенсаций части родительской платы за содержание ребёнка в МБДОУ д/с № 26, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- копия свидетельства о рождении детей (рождённых в данной семье, усыновлённых, опекаемых приёмных);
- документ, удостоверяющий личность, с местом прописки;
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка;
- свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
- копия справки о банковских реквизитах родителя (законного представителя).

2.6. При оформлении воспитаннику льгот по оплате за содержание ребёнка в МБДОУ д/с № 26, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы в соответствии с видами льгот, на которые претендует:

- справки о составе семьи;
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка;
- свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя).

2.7. Для размещения на официальном сайте МБДОУ д/с № 26 и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников, их родителей (законных представителей), предоставляется письменное согласие от родителей (законных представителей) на фотосъёмку своего ребёнка сотрудниками МБДОУ д/с № 26.

2.8. Работники МБДОУ д/с № 26 могут получить от самого воспитанника данные о:

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

2.9. Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками МБДОУ д/с № 26 в личных целях.

III. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных:

3.1.1. Родитель (законный представитель) предоставляет руководителю или работнику, имеющему допуск к персональным данным воспитанника,

достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а так же оригиналы и копии требуемых документов.

3.1.2. Руководитель МБДОУ д/с № 26 обязан сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение (Приложение № 1 - форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка).

3.1.3. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников требуется письменное согласие родителя (законного представителя) - форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка - Приложение № 2.

3.1.4. 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 отзыва согласия - форма заявления об отзыве согласия родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка - Приложение № 3.

3.1.5. Работник МБДОУ д/с № 26 не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, интимной жизни.

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

-обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия руководителя;

-персональные данные являются общедоступными;

-по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

-обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

-обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно-важных интересов воспитанника и родителя (законного представителя), если получение его согласия невозможно.

3.2. Принципы обработки персональных данных:

-законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;

-соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;

-соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

-достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

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

3.3. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

3.3.1. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии МБДОУ д/с № 26, если иное не определено законом.

3.4. При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) Руководитель или работник, имеющий допуск к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

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

3.4.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

Лица, получившие персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

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

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

3.5.1. Персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

3.5.2. Персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) хранятся в местах с ограниченным доступом к этим

документам.

IV. Доступ к персональным данным воспитанников, их родителей (законных представителей).

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

- заведующий МБДОУ д/с № 26;
- делопроизводитель;
- старший воспитатель;
- медицинская сестра;
- воспитатели;
- учитель-логопед;
- педагог-психолог.

Каждый из вышеперечисленных сотрудников даёт расписку (Приложение № 4 - форма расписки о неразглашении персональных данных) о неразглашении персональных данных. Сами расписки должны храниться в одном деле с подлинником Положения. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

4.2. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным работника может быть предоставлен на основании приказа заведующего МБДОУ д/с № 26 иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

V. Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных своих детей, хранящихся в МБДОУ д/с № 26

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МБДОУ д/с № 26, родители (законные представители) имеют право на бесплатное получение полной информации:

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

5.2. Родители (законные представители) имеют право:

- на бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в т.ч. на получение копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

-требование об исключении или исправлении неверных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона.

-требование об извещении руководителем 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;

-обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия руководителя при обработке и защите его или своего ребёнка персональных данных.

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

VI. Обязанности родителей (законных представителей) в целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей.

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

-при оформлении в МБДОУ д/с № 26 представлять о себе и своём ребёнке достоверные сведения в порядке и объёме, предусмотренном настоящим Положением и законодательством РФ;

-в случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка, указанных в п. 2.3 настоящего Положения сообщать об этом руководителю в разумные сроки.

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

7.1. Защита прав воспитанника и родителя (законного представителя), 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.

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

7.3. Руководитель МБДОУ д/с № 26 за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), несет административную ответственность, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным

использованием информации, содержащей персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
Заведующему МБДОУ д/с № 26
352721, Россия, Краснодарский край,
ст.Медведовская, ул. Продольная, 29
Ирине Николаевне Безруковой
от _____

(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированного по адресу: _____

паспорт: серия _____ номер _____
выдан _____

(когда и кем выдан)

Заявление о согласии на обработку персональных данных
Настоящим заявлением я _____

_____,
своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду № 26 муниципального образования Тимашевский район.

Цель обработки персональных данных: обеспечение получения образования в соответствии с реализуемыми образовательными программами дошкольного образования, организация образовательного процесса, исполнение обязанностей, вытекающих из требований Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие: определен в Приложении.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации; при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящим я также выражаю свое согласие на передачу моих персональных данных на хранение МБДОУ д/с № 26

Приложение 1

1	Фамилия		
2	Имя		
3	Отчество		
4	Дата рождения		
5	Пол		
6	Гражданство		
7	Место жительства		
8	Место регистрации		
9	Дом. /моб. телефоны		
10	Степень родства с ребенком	Мама	
11	Образование (какое, место и дата окончания)		
12	Место работы		
13	Должность		
14	Рабочий адрес		
15	Рабочий телефон		
16	Данные паспорта (законных представителей) + копия	Серия	Номер
		Кем выдан:	
		Дата выдачи:	
17	Еме-1		
18	СНИЛС (+копия)		
19	ИНН (+копия)		
20	Ф.И.О. других детей (дата рождения)	1.	
		2.	
		3.	
		4.	

_____ г.

_____ (_____)

подпись

расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
Заведующему МБДОУ д/с № 26
352721, Россия, Краснодарский край,
ст.Медведовская, ул. Продольная, 29
Ирине Николаевне Безруковой

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного по адресу: _____

_____ паспорт: серия _____ номер _____

выдан _____

_____ (когда и кем выдан)

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Настоящим _____ я,

заявлением _____

я,

_____ своей волей и в своем
интересе даю согласие на обработку **персональных данных моего ребёнка**
_____ (ф.и.о.)

МБДОУ д/с № 26 заведующему И.Н.Безруковой, либо иному лицу, к которому могут
перейти права и обязанности заведующего в результате универсального правопреемства.

Цель обработки персональных данных: обеспечение получения образования в
соответствии с реализуемыми образовательными программами начального общего,
основного общего и среднего (полного) общего образования, организация
образовательного процесса, исполнение обязанностей, вытекающих из требований
Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской
Федерации», ФЗ от 27.07.2010 № 210 - ФЗ «Об организации предоставления
государственных и муниципальных услуг», обеспечение соблюдения законов и иных
нормативных правовых актов.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:
определён в Приложении 1.

**Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается
согласие:** сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), использование, передача, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: в информационных системах персональных
данных с использованием средств автоматизации; при непосредственном участии
человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки
персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящим я также выражаю свое согласие на передачу моих персональных данных на
хранение **МБДОУ д/с № 26** на основании Договора поручения № ____ от ____ . ____ . ____
г.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в МБДОУ д/с № 26
письменного заявления об отзыве согласия.

_____. ____ . ____ . ____ г. _____ (_____)

подпись

расшифровка подписи

1	Фамилия	
2	Имя	
3	Отчество	
4	Дата рождения	
5	Пол	
6	Гражданство	
7	Место жительства	
8	Место регистрации	
9	Домашний телефон	
10	Ф.И. О. родителей	Мама -
		Папа -
11	Данные свидетельства о рождении (+ копия)	
12	Данные медицинского полиса (+ копия)	
13	СНИЛС (+копия)	
14	ИНН (+копия)	
15	Группа здоровья	
16	Физ. группа	
17	Заболевания	
18	Психолого педагогическая характеристика	—
19	Девиянтное поведение	
20	Дополнительная контактная информация	

_____ г.

_____ (_____)

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 2

Заведующему МБДОУ д/с № 26
352721, Россия, Краснодарский край,
ст.Медведовская, ул. Продольная, 29
Ирине Николаевне Безруковой

от _____

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного по адресу: _____

Тел. _____

Заявление согласия

Я _____
(ФИО родителя (законного представителя),

действующий (ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей): _____

_____ (ФИО ребенка, дата рождения),
паспорт № _____ выдан _____

_____ « _____ » _____ 20 _____ г.

даю согласие на размещение на официальном сайте ДОУ (адрес сайта колокольчик26.рф), в групповых родительских уголках ДОУ и в чатах whatsApp фотографии ребёнка.

" _____ " _____ 20 _____ г

_____ (_____)
подпись _____ расшифровка

Приложение № 3
Заведующему МБДОУ д/с № 26
352721, Россия, Краснодарский край,
ст.Медведовская, ул. Продольная, 29
Ирине Николаевне Безруковой
от _____

_____ (фамилия, имя, отчество)
зарегистрированного по адресу: _____

_____ паспорт: серия _____ номер _____
выдан _____

_____ (когда и кем выдан)
Тел. _____

**Заявление-отзыв
согласия на обработку персональных данных своих и своего ребёнка**

Я _____
(ФИО, далее — «Законный представитель»),
действующий (ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей): _____

_____ (ФИО ребенка, дата рождения),
Паспорт _____ № _____ выдан _____
« _____ » _____ 20 _____ г. прошу Вас прекратить обработку моих
персональных данных в связи
с _____

_____ (указать причину)
Ознакомлен(а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное
согласие на их получение.

" _____ " _____ 20 _____ г. _____ (_____)
подпись

**Расписка
о неразглашении персональных данных**

Я, _____
(Ф.И.О.) (должность)

ознакомлен (-на) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ д/с № 26 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 руководителя 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(на).

" ____ " _____ 20____ г _____ (_____)
(подпись)

МБДОУ Д/С № 26, Безрукова Ирина Николаевна, ЗАВЕДУЮЩЕЙ
25.02.2022 15:16 (MSK), Сертификат НЭП № 04A6265D15009584EB11965F351E91AE