

Утверждено  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №1  
«Семицветик»  
от 04.09.2023 № 154  
\_\_\_\_\_ Г.С. Ивлиева

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) и третьих лиц МБДОУ «Детский сад №1 «Семицветик»**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц МБДОУ «Детский сад №1 «Семицветик» (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 от 31.07.2023г., Федеральным законом 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» с изменениями от 06.02.2023г., Уставом дошкольного образовательного учреждения. При составлении учтено Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденное Постановлением Правительства РФ №687 от 15.09.2008г., Требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные Постановлением Правительства РФ №1119 от 01.11.2012, Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные и региональные нормативные акты в сфере защиты персональных данных.

1.2. Данное Положение о защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) и третьих лиц МБДОУ «Детский сад №1 «Семицветик» (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.

1.3. Положение устанавливает основные понятия и состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) в МБДОУ, 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 МБДОУ 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 МБДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.7. Настоящее Положение является внутренним локальным нормативным актом МБДОУ, 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), извлечение, 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 полиса;
- ✓ сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета воспитанника, в том числе в форме 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 ДООУ;
- ✓ иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

Доступ к информации о персональных данных воспитанников, а также их родителей ограничен по закону и может быть получен, использован и распространен работниками МБДОУ лишь с соблюдением установленного порядка.

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

- ✓ направление, выданное управлением дошкольного образования администрации города Тамбова;
- ✓ свидетельство о рождении ребенка;
- ✓ медицинское заключение (справка о состоянии здоровья ребёнка, справка об инвалидности, заключение на обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и др.);
- ✓ документ, удостоверяющий личность представителей;
- ✓ копии документов, подтверждающих законность представления прав ребенка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребенка (при наличии);
- ✓ документ, подтверждающий проживание ребенка.

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

2.15. Для зачисления ребенка в группу комбинированной направленности родитель (законный представитель) пишет заявление о согласии на обучение ребёнка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе и представляет оригинал заключения на обучающегося с ограниченными возможностями здоровья ПМПК г.Тамбова с соответствующими рекомендациями.

2.16. Личное дело воспитанника находится в кабинете делопроизводителя МБДОУ и состоит из следующих документов:

- ✓ направление, выданное управлением дошкольного образования администрации города Тамбова;
- ✓ заявление родителей (законных представителей) о приёме в МБДОУ (Приложение № 1);
- ✓ копия свидетельства о рождении ребенка;
- ✓ 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 МБДОУ и родителями (законными представителями) ребёнка;
- ✓ справка об инвалидности (заключение на обучающегося с ограниченными возможностями здоровья);
- ✓ документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- ✓ иные персональные данные.

2.17. При оформлении воспитаннику льгот по оплате услуг за присмотр и уход в МБДОУ, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) ребенка предоставляет заявление о предоставлении льготы по оплате за содержание ребенка 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.

2.18. Размещение информации и публикацию фото и видеоматериалов с участием воспитанников и их родителей (законных представителей) МБДОУ в сети интернет: на официальном сайте МБДОУ, управления дошкольного образования администрации г. Тамбова; на официальных страницах в социальных сетях ВКонтакте– с учетом условий о недопустимости публикации личных данных адреса, а также недопустимость публикации материала, содержащего или указывающего на информацию воспитанников и их родителей (законных представителей) ДОУ о местонахождении в конкретном месте в конкретное время; размещение на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников и их родителей (законных представителей), фото и видеосъемку праздников в МБДОУ, родители (законные представители) разрешают по письменному заявлению (Приложение № 4).

2.19. Работники МБДОУ могут получить от самого воспитанника данные:

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

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

2.21. 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.

2.22. Администрация МБДОУ обязана сообщить одному из родителей (законному представителю) воспитанника 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.

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

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

### **3. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных**

3.1. Обработка персональных данных воспитанника МБДОУ осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества

образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации ДООУ.

3.2. Порядок получения персональных данных воспитанников МБДОУ и их родителей (законных представителей):

3.2.1. Родитель (законный представитель) предоставляет заведующему МБДОУ или работнику, имеющему допуск к персональным данным воспитанника (оператору), достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а также оригиналы и копии требуемых документов.

3.2.2. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются в МБДОУ заведующим или сотрудником, имеющим допуск к персональным данным детей (оператором), в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей). 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). Если персональные данные 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 МБДОУ 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.

3.2.5. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках 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 отзыва.

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 категории персональных данных;

- ✓ субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих 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 иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Работник ДОУ (оператор) обязан обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

3.3.2. В случае раскрытия персональных данных неопределенному кругу лиц самим субъектом персональных данных без предоставления оператору согласия, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их 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 предоставить доказательства законности последующего распространения 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 согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без права 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 установил запреты и условия на обработку персональных данных, предусмотренные п.3.3.9 настоящего Положения, или если в предоставленном субъектом персональных данных таком согласии не указаны категории и перечень персональных данных, для обработки 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, без передачи (распространения, предоставления, доступа) и возможности осуществления иных действий с персональными данными неограниченному кругу лиц.

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

- ✓ 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 ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

3.3.9. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных оператором неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (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 Положений 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 отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- ✓ недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

3.5. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:



3.5.1 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, если иное не определено законом.

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

- ✓ 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 Российской Федерации.
- ✓ 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) ребенка, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).
- ✓ 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 ДОУ или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

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

- ✓ персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) ребенка могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, 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.
- ✓ персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей) хранятся в МБДОУ с момента их внесения в базу данных и до выпуска из МБДОУ.

3.6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность 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 уточнению неполных или неточных данных.

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

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 ;
- ✓ педагогические работники МБДОУ;
- ✓ делопроизводитель;
- ✓ 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 МБДОУ (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;
- ✓ соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанника;

- ✓ исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) воспитанника его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- ✓ ограничивать персональные данные воспитанника ДООУ при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам Управления образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;
- ✓ запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у родителей (законных представителей);
- ✓ обеспечить воспитаннику или одному из его родителей (законному представителю) свободный | доступ к персональным данным воспитанника, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;
- ✓ предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) воспитанника полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

5.2. Липа, имеющие доступ к персональным данным воспитанника (операторы), не вправе:

- ✓ предоставлять персональные данные воспитанника в коммерческих целях.

5.3. При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанника, администрации ДООУ запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

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

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных хранящихся в МБДОУ, 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;
- ✓ 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 обработке этих данных;
- ✓ на 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;
- ✓ требовать исключить или исправить неверные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований;
- ✓ требовать исключить или исправить неверные или неполные персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные воспитанника родитель

(законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации МБДОУ 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 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 МБДОУ при обработке и защите его персональных данных или своего ребёнка.

6.3. Родители (законные представители) воспитанников МБДОУ 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 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 МБДОУ, работник (оператор) несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

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

8.6. 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 является локальным нормативным актом МБДОУ, согласовывается с профсоюзным комитетом МБДОУ и утверждается приказом заведующего МБДОУ.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии 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.

Приложение № 1  
«Положения о защите  
персональных данных  
воспитанников и их  
родителей (законных  
представителей) третьих  
лиц в МБДОУ «Детский  
сад №1 «Семицветик»

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ «Детский сад №1  
«Семицветик» Ивлиевой Г.С.  
ФИО руководителя

\_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя  
(законного представителя) ребенка*

зарегистрированного по  
адресу: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка

\_\_\_\_\_  
*(ФИО ребенка (последнее при наличии), дата рождения)*

\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу

\_\_\_\_\_  
*Адрес место жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка*

свидетельство о рождении: *серия, номер* \_\_\_\_\_, кем, когда  
выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)*

в группу общеразвивающей направленности для детей в возрасте с \_\_\_\_ до \_\_\_\_ лет с режимом  
пребывания \_\_\_\_\_  
*(ГКИ, полный день, неполный день)*

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

Выбираю язык образования \_\_\_\_\_

Потребность в обучении по адаптированной программе \_\_\_\_\_ (Заключение  
*да/нет*)

ТПМПК от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ )

Потребность в создании специальных условий для ребенка-инвалида \_\_\_\_\_ (Справка МСЭ  
от \_\_\_\_\_  
*да/нет*)

\_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ )

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

**СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)\*:**

**Мать** \_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)*

проживающая по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия, номер \_\_\_\_\_, кем, когда выдан \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**Отец** \_\_\_\_\_

*Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)*

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт: *серия, номер* \_\_\_\_\_ *кем, когда выдан* \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

*\*Документы, подтверждающие установление опеки (при наличии)*

С локальными нормативными актами учреждения: Уставом; Образовательной программой, учебным планом; Лицензией на право ведения образовательной деятельности; Правилами приёма, перевода, отчисления обучающихся, оформления отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями); Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и родителей (законных представителей)

Ознакомлен

(a) \_\_\_\_\_

*Подпись*

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад №1 «Семицветик»  
Г.С. Ивлиевой

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. законного представителя (мать)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. законного представителя (отец)

**заявление о согласии на обработку персональных данных.**

Я, \_\_\_\_\_ (законный представитель воспитанника, мать)

Я, \_\_\_\_\_ (законный представитель воспитанника, отец)

в соответствии с требованием статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. «О персональных данных» № 152-ФЗ даю своё согласие администрации МБДОУ «Детский сад №1 «Семицветик» обработке и использование данных моих (наших) и моего (нашего) ребёнка

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребёнка)

а именно,

- включать: фамилию, имя, отчество; пол; дату и место рождения; состав семьи; адрес регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; контактные телефоны; данные о состоянии здоровья ребёнка (физического и психического), заболеваниях, поведении; данные педагогического, психологического, дефектологического, логопедического обследования ребенка; документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя); СНИЛС ребёнка и родителя (законного представителя); документ, подтверждающий полномочия законного представителя; данные о месте работы родителя (законного представителя);

- размещать фотографию ребенка на информационных стендах, официальном сайте образовательного учреждения; образовательных сайтах сети Интернет в моменты проведения различных досуговых мероприятий;

- размещать результаты творчества ребенка (рисунки, аппликации, поделки) для участия в конкурсах разного уровня (городской, областной, региональный, всероссийский, международный, в том числе через сеть Интернет);

- размещать именные (включающие фамилию, имя ребенка, возраст) дипломы, сертификаты на информационных стендах, официальном сайте образовательного учреждения;

в целях реализации образовательной услуги и услуги присмотра и ухода за ребенком при условии, что их обработка осуществляется лицами, профессионально занимающимися данной деятельностью и обязанными сохранять конфиденциальность.

Предоставляю ДОУ право осуществлять все действия (операции) с персональными данными моего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. ДОУ вправе обрабатывать персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных. Включая в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Срок хранения персональных данных соответствует сроку хранения первичных документов.

Оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ДОУ.

Настоящее согласие дано (ФИО родителей)

\_\_\_\_\_ и действует до  
прекращения образовательных отношений.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года Подпись \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года Подпись \_\_\_\_\_



## Согласие-обязательство о неразглашении персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.,

\_\_\_\_\_, являясь штатным работником МБДОУ «Детский сад №1 «Семицветик» в соответствии с должностной инструкцией понимаю, что получаю доступ к персональным данным физических лиц, а именно: работников, воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ «Детский сад №1 «Семицветик».

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой, накоплением, хранением и т.д. персональных данных работников, воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ «Детский сад №1 «Семицветик».

Я обязуюсь хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения о работниках, воспитанниках и родителях (законных представителях) воспитанников МБДОУ «Детский сад №1 «Семицветик», доступные мне в соответствии с моими должностными обязанностями:

- фамилия имя, отчество, пол;
- год, месяц, дата рождения, место рождения;
- гражданство, в том числе предыдущие, иные гражданства;
- адрес регистрации;
- адрес фактического проживания;
- контактные телефоны, адреса электронной почты;
- сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, послевузовском образовании, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- сведения о пребывании за границей;
- семейное положение, фамилии, имена, отчества, даты рождения, места работы членов семьи, возможные контакты с ними;
- паспортные данные и данные, указанные в свидетельствах о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже, прохождении военной или иной службы;
- сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетными грамотами, присвоенных почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий;
- сведения, изложенные в отзыве об исполнении должностных обязанностей за аттестационный период;
- сведения об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне), о знании иностранных языков (каких и степень знания), возможности включения в кадровый резерв и об исключении из него;
- о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий, результатах служебной проверки;
- о допуске к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также в случаях, установленных муниципальными правовыми актами, и на членов семьи;

- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о номере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации, страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- сведения о выполнении иной оплачиваемой работы (месте и времени ее выполнения);
- сведения о страховом стаже;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитированным основаниям.
- данные о состоянии здоровья ребенка (физического и психического), заболеваниях, поведении;
- данные психологического, дефектологического, логопедического обследования ребенка.

Я обязуюсь 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 получаю доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке, накоплении, хранении и т.д.) с персональными данными физических лиц соблюдать все описанные в Федеральном законе от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлении Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и других нормативных актах, требования.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работников, воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ «Детский сад №1 «Семицветик» или их утраты я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

---

Подпись

Расшифровка подписи

**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 МБДОУ «Детский сад №1 «Семицветик» 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