

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
педагогического совета
М.А. Маркелова
А. Л. Маркелова
Пр. № 5 от 10 июня 2024 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МБДОУ № 89
Т. Б. Кузьмина
Т. Б. Кузьмина
Прик. № 65 от 10 июня 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных воспитанников
и родителей (законных представителей) воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 89»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) МБДОУ «Детский сад № 89» (далее МБДОУ № 89) 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 29 декабря 2020 г, Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» с изменениями от 30 декабря 2020 года, Уставом дошкольного образовательного учреждения. При составлении учтено Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденное Постановлением Правительства РФ № 687 от 15.09.2008 года, Требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные Постановлением Правительства РФ № 1119 от 01.11.2012 г.

1.2. Данное 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 дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Положение устанавливает основные понятия и состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) в МБДОУ № 89, 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 № 89 прав и свобод участников воспитательно-образовательных отношений при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.5. Родителям (законным представителям) 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 родителей (законных представителей) администрация МБДОУ № 89 руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.7. Настоящее Положение является внутренним локальным нормативным актом, 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. **Блокирование 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. Персональные данные детей дошкольного учреждения, 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.

2.13. К персональным данным воспитанника и его родителей (законных представителей) относятся:

- ★ 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 страхового медицинского полиса;
- ★ страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- ★ 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 МБДОУ;
 - ★ иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.
- 2.14. При оформлении ребенка в МБДОУ № 89, его родитель (законный представитель) представляет в учреждение следующие документы:
- ✦ направление, выданное Управлением образования;
 - ✦ свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ;
 - ✦ медицинское заключение (медицинская карта ребенка);
 - ✦ документ, удостоверяющий личность представителей);
 - ✦ копии документов, подтверждающих законность представления прав ребенка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребенка (при наличии);
 - ✦ свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
- 2.15. Для проведения в полном объеме медицинского обслуживания ребенка в детском саду его родитель (законный представитель) представляет копию страхового медицинского полиса воспитанника.
- 2.16. Личное дело воспитанника находится в документации заведующего МБДОУ № 89 и состоит из следующих документов:
- ▲ заявление родителей (законных представителей) о приеме в дошкольное образовательное учреждение;
 - ▲ договор об образовании (между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребёнка);
 - ▲ копия свидетельства о рождении ребёнка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка;
 - ▲ медицинская карта и прививочный сертификат воспитанника содержатся у медицинского работника дошкольного образовательного учреждения.
- 2.17. При оформлении воспитаннику компенсаций части родительской платы за содержание ребёнка в МБДОУ, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:
- ▲ копия свидетельства о рождении детей (рождённых в данной семье усыновлённых, опекаемых приёмных);
 - ▲ копия паспорта;
 - ▲ копии 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);
 - ▲ копия справки о банковских реквизитах родителя (законного представителя) воспитанника.
- 2.18. При оформлении воспитаннику льгот по оплате содержания ребёнка в МБДОУ, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) ребенка 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);
 - ▲ копия справки об инвалидности;
 - ▲ копия удостоверения многодетной матери;

- ▲ копия справки из воинской части, военкомата или федерального органа власти, подтверждающую участие родителя в специальной военной операции, в том числе из семей погибших (умерших) в специальной военной операции.
- 2.19. Размещение на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников и их родителей (законных представителей), фото и видеосъемку праздников в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) разрешают по письменному заявлению.
- 2.20. 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.
- 2.21. Иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями образования и воспитания, администрация МБДОУ № 89 может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя).
- 2.22. В случаях, когда администрация дошкольного учреждения 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.
- 2.23. Администрация МБДОУ № 89 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.
- 2.24. Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) ребенка являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками дошкольного образовательного учреждения в личных целях.
- 2.25. 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 воспитанников 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 дошкольного образовательного учреждения.
- 3.2. Порядок получения персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей):
- 3.2.1. Родитель (законный представитель) предоставляет заведующему 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 дошкольном образовательном учреждении заведующим или сотрудником, имеющим допуск к персональным данным детей (оператором), в журнале приема заявлений о зачислении на очередь в МБДОУ № 89. 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 № 89 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).
- 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. Работник дошкольного образовательного учреждения (оператор) не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) о их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.
- 3.2.8. Согласие родителя (законного представителя) не требуется в следующих случаях:
- ✗ персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;
 - ✗ 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 № 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-разыскной 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. 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.

3.4. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

3.4.1. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии дошкольного образовательного учреждения, если иное не определено законом.

3.4.2. При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) заведующий МБДОУ № 89 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 МБДОУ или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.4.3. 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;
- ✗ персональные данных воспитанника и родителей (законных представителей) хранятся в МБДОУ с момента их внесения в базу данных и до выпуска из дошкольного образовательного учреждения.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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 их родителей (законных представителей) имеют:

- ☞ заведующий МБДОУ № 89;
- ☞ бухгалтер, контролирующий родительскую плату, предоставляющий льготы по родительской плате;
- ☞ медицинские работники;
- ☞ воспитатели;
- ☞ музыкальный руководитель.

4.2. Каждый из вышеперечисленных сотрудников дошкольного образовательного учреждения даёт расписку о неразглашении персональных данных. Сами расписки должны храниться в одном деле с оригиналом настоящего Положения. 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 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 учета передачи персональных данных воспитанников 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 № 89 (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 воспитанников 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. Лица, 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 дошкольного образовательного учреждения 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 персональные данные, а также данные, обработанные 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 № 89 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 детским садом при обработке и защите его персональных данных или своего ребёнка.
- 6.3. Родители (законные представители) воспитанников дошкольного образовательного учреждения 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 дошкольным образовательным учреждением 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 дошкольного образовательного учреждения, 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 № 89, принимается на Педагогическом совете 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 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.



**Управление образования
Администрации города Иванова
муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 89»**

153021, г. Иваново, ул. Лебедева-Кумача, д.1
тел./факс: 8 (4932) 93 – 44 – 83
E-mail: dou89@ivedu.ru
ИНН: 3702016920, КПП: 370201001

ПРИКАЗ

от 10 июня 2024 г.

№ 65

**«Об утверждении Положения о защите персональных данных воспитанников
и родителей (законных представителей) МБДОУ «Детский сад № 89»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Федеральным Законом № 152 – ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», Уставом МБДОУ, с целью защиты прав и свобод воспитанников и родителей (законных представителей) детей при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ «Детский сад № 89», ввести в действие с 10.06.2024 г..
2. Разместить данное Положение о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ «Детский сад № 89» на информационном стенде на 1 этаже, на стендах групп.
3. Ответственному за ведение сайта, разместить Положение о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ «Детский сад № 89» на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» в срок до 12.06.2024 г..
4. Всех родителей (законных представителей) ознакомить с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ «Детский сад № 89» под роспись в журнале ознакомления с документами МБДОУ.
5. Ознакомить всех работников с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ «Детский сад № 89» под роспись.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Т. Б. Кузьмина



Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 89»
Т. Б. Кузьминой

(ФИО полностью)

(место проживания)

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Я, _____,
проживающий (ая) по адресу: _____,
паспорт _____, выдан « _____ » _____ г.
(серия номер)

_____ (кем выдан)
даю МБДОУ № 89, юр. адрес: г. Иваново, ул. Лебедева – Кумача, д. 1, согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка _____ о:

- фамилии, имени, отчестве, дате и месте рождения, образовании;
- месте регистрации и месте фактического проживания, номере домашнего и мобильного телефона;
- данных паспорта гражданина Российской Федерации;
- банковских реквизитов;
- выполняемой работе, занимаемой должности;
- социальном статусе и составе семьи;
- номере полиса обязательного медицинского страхования ребенка;
- данных свидетельства о рождении ребенка, гражданстве;
- сведениях о состоянии здоровья ребенка; его антропометрических данных;
- сведениях об уровне освоении ребенком образовательной программы, мониторинга физического развития ребенка и его физической подготовленности.

Вышеуказанные персональные данные представлены с целью использования МБДОУ № 89 города Иваново при:

- ♦ оформлении договоров с родителями;
- ♦ оформлении личного дела ребенка;
- ♦ оформлении медицинской карты ребенка;
- ♦ планировании работы по укреплению здоровья ребенка;
- ♦ оформления доверенности на ребенка;
- ♦ оформлении документов на выплату компенсации части родительской платы;
- ♦ составлении журнала сведений о семьях, социального паспорта семьи.

С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных.

МБДОУ № 89, в лице заведующего, несет ответственность за неразглашение персональных данных в соответствии с законодательством РФ.

Данное согласие действует на весь период посещения ребенком МБДОУ «Детский сад № 89» и на время хранения документов в учреждении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путём подачи в МБДОУ № 89 письменного заявления об отзыве согласия.

С Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) ребёнка, о моих правах и обязанностях в этой области ознакомлен (на).

« _____ » _____ 20 ____ г.

(собственноручная подпись)

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 89»
Т. Б. Кузьминой

(ФИО полностью)

(место проживания)

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Я, _____,
проживающий (ая) по адресу: _____,
паспорт _____, выдан « _____ » _____ г.
(серия номер)

_____ (кем выдан)
даю МБДОУ № 89, юр. адрес: г. Иваново, ул. Лебедева – Кумача, д. 1, согласие на обработку моих
персональных данных и данных моего ребенка _____:

- ✓ для размещения информации обо мне и о моём ребёнке на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет и в групповых родительских уголках;
- ✓ для размещения моих фотографий и фотографий моего ребёнка на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет и в групповых родительских уголках;

Действия с персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в МБДОУ, их уточнение (обновление, изменение)

Данное согласие действует на весь период посещения ребёнком МБДОУ «Детский сад № 89».

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ № 89 почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку руководителю МБДОУ.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(собственноручная подпись)

РАСПИСКА о неразглашении персональных данных

Я, _____,
(ФИО полностью)

_____,
(занимаемая должность)

ознакомлен (на) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) ребёнка МБДОУ «Детский сад № 89» и обязуюсь не разглашать сведения, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, ставшие мне известными в связи с исполнением мною трудовых (должностных) обязанностей.

Обязуюсь:

- ♦ соблюдать все требования, описанные в Положении о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) ребёнка;
- ♦ хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения (включая персональные данные);
- ♦ информировать заведующего о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, об известных мне попытках несанкционированного доступа к информации;
- ♦ соблюдать правила пользования документами, порядок их учёта 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 трудовых (должностных) обязанностей.

Я подтверждаю, что **не имею права** разглашать сведения, предоставленные субъектом персональных данных.

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

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Предупрежден (на), что **несу ответственность**, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) ребёнка.

« ____ » _____ 20 ____ г.
_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)