

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 91 «ПАРОВОЗИК»
(МБДОУ д/с № 91)**

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с № 91
Н.А. Крюкова
« 1 » *июня* 20 *19* г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных воспитанников, родителей
(законных представителей) воспитанников и третьих лиц**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и третьих лиц (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 91 «Паровозик» (далее – МБДОУ) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, Политикой обработки и обеспечения режима защиты персональных данных МБДОУ.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, принципы, условия и правила обработки персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) и других третьих лиц, меры по обеспечению режима их защиты, права и обязанности субъектов персональных данных, а также права, обязанности и ответственность лиц, осуществляющих обработку персональных данных.

1.3. МБДОУ является оператором, самостоятельно или совместно с другими лицами организующими и(или) осуществляющими обработку персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) и других субъектов персональных данных в целях:

обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

обеспечения безопасности образовательного процесса в МБДОУ;

обеспечения пропуска субъектов персональных данных на территорию МБДОУ;

выполнения социальных обязательств, а также в других целях, предусмотренных Уставом и нормативными документами МБДОУ.

1.4. Целью Положения является защита персональных данных их родителей (законных представителей) и других третьих лиц от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

1.5. Руководитель МБДОУ несет персональную ответственность за обработку и обеспечение режима защиты персональных данных, выполнение работниками требований законодательства Российской Федерации и нормативных документов МБДОУ в области обработки и защиты персональных данных.

2. Основные понятия

2.1. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- воспитанники – воспитанники, зачисленные в МБДОУ приказом, согласно направлению Управления образования г. Таганрога;
- родители (законные представители) воспитанников, зачисленных в МБДОУ;

- персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- субъекты персональных данных – воспитанники, родители (законные представители) воспитанников и иные третьи лица.
- ответственный за организацию обработки персональных данных – уполномоченное лицо, назначаемое руководителем МБДОУ;
- уполномоченные работники – работники МБДОУ, имеющие допуск к персональным данным субъектов персональных данных;
- персональные данные ограниченного допуска – персональные данные субъектов персональных данных, подлежащих защите в установленном законодательством Российской Федерации;
- специальные категории персональных данных – персональные данные субъектов персональных данных, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни и судимости;
- информационная система МБДОУ – совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств;
- 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;
- автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных, с помощью средств вычислительной техники;
- неавтоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных, осуществляемая при непосредственном участии человека без использования средств вычислительной техники;
- передача персональных данных – любое действие или совокупность действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, представляющих собой доступ, распространение, предоставление персональных данных;
- распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители;
- конфиденциальность персональных данных – обязательное соблюдение МБДОУ требование не раскрывать третьим лицам персональные данные и не допускать их распространение без согласия субъектов персональных данных или наличия иного законного основания;
- безопасность персональных данных – состояние защищенности персональных данных, характеризующееся способностью пользователей, технических средств и информационных технологий обеспечить конфиденциальность, целостность и доступность персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- защита персональных данных – деятельность МБДОУ, включающая принятие правовых, организационных и технических мер, направленных на обеспечение защиты от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;
- режим защиты персональных данных – нормативно установленные правила, определяющие ограничения доступа к персональным данным, порядок передачи и условия хранения.

3. Состав и категории персональных данных

3.1. Состав персональных данных воспитанников, обрабатываемых в МБДОУ.

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- сведения о гражданстве, в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства;
- адрес месту жительства, адрес фактического проживания;
- сведения из документов:
 - свидетельства о рождении;
 - свидетельства о регистрации;
 - заключения и других рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;
 - медицинской карты;
 - медицинской справки-допуска после перенесенного заболевания;
 - иных медицинских заключений;
 - документа, подтверждающего родство воспитанника с родителями (законными представителями)
- реквизиты полиса обязательного медицинского страхования воспитанника;
- сведения, содержащиеся в договорах: по присмотру и уходу, об образовании по образовательным программам дошкольного образования, об обучении по дополнительным образовательным программам, дополнительных соглашений к ним;
- другие персональные данные, необходимые для обеспечения реализации целей обработки, указанных в пункте 1.3. настоящего Положения.

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

3.3. МБДОУ обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) воспитанников:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- адрес местожительства;
- контактные телефоны;
- сведения из документов:
 - паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
 - документов для предоставления льгот (удостоверение многодетной семьи, документ о признании инвалидом и др.).
- сведения, содержащиеся в договорах: по присмотру и уходу, об образовании по образовательным программам дошкольного образования, об обучении по дополнительным образовательным программам, дополнительных соглашений к ним;
- другие персональные данные, необходимые для обеспечения реализации целей обработки, указанных в пункте 1.3. настоящего Положения.

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

3.5. Персональные данные третьих лиц:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- адрес местожительства;
- контактные телефоны;
- сведения из документов:
 - паспорта или другого документа, удостоверяющего личность.

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

3.7. Документы, содержащие персональные данные:

- 1) анкеты;
- 2) заявления;
- 3) копия документа, удостоверяющего личность;
- 4) копии свидетельств о заключении брака, рождении детей;

- 5) копии документов обязательного пенсионного страхования;
- 6) согласия;
- 7) договор;
- 8) подлинники и копии приказов по приему/выбытию воспитанников в МБДОУ;
- 9) другие документы, содержащие персональные данные.

4. Принципы, условия и правила обработки персональных данных

4.1. Принципы обработки персональных данных:

4.1.1. обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе;

4.1.2. обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, не совместимая с целями сбора персональных данных;

4.1.3. не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, не совместимых между собой;

4.1.4. обработке подлежат только те персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

4.1.5. содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

4.1.6. при обработке персональных данных должны быть обеспечены их точность и достаточность, а в необходимых случаях и актуальность сведений, предоставляемых субъектом персональных данных, по отношению к целям обработки;

4.1.7. хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных.

4.2. Условия обработки персональных данных:

4.2.1. обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами. Получение согласия осуществляется в соответствии с Политикой обработки и обеспечения режима защиты персональных данных МБДОУ. (далее – Политика);

4.2.2. обработка персональных данных необходима для:

-выполнения возложенных на МБДОУ законодательством Российской Федерации и Уставом МБДОУ функций, полномочий и обязанностей;

-исполнения договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования;

-защита жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение его согласия невозможно;

-осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

-обрабатываются персональные данные, подлежащие опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральными законами.

4.3. Персональные данные обрабатываются МБДОУ следующими способами:

4.3.1. неавтоматизированная обработка;

4.3.2. автоматизированная обработка.

4.4. Обработка персональных данных осуществляется путем:

4.4.1. получения оригиналов необходимых документов, предоставляемых субъектами персональных данных;

4.4.2. получения заверенных в установленном порядке копий документов, содержащих персональные данные, или копирования оригиналов документов;

4.4.3. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

4.4.4. получения информации, содержащей персональные данные, в устной и письменной

форме непосредственно от субъектов персональных данных;

4.4.5. получения персональных данных в ответ на запросы, направляемые МБДОУ в органы государственной власти, государственные органы, органы местного самоуправления, коммерческие и некоммерческие организации, физическим лицам в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4.4.6. получения персональных данных из общедоступных источников;

4.4.7. фиксации (регистрации) персональных данных в журналах, книгах, реестрах и других учетных формах;

4.4.8. внесения персональных данных в информационные системы Управления образования г. Таганрога.

4.4.9. использования иных средств и способов фиксации персональных данных, получаемых в рамках осуществляемой МБДОУ деятельности.

4.5. Передача персональных данных третьим лицам, допускается только с письменного согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью субъектов персональных данных, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Персональные данные передаются третьим лицам в соответствии с порядком обработки персональных данных, описанным в Политике.

4.6. Персональные данные уничтожаются либо обезличиваются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.7. Сроки обработки, хранения и порядок уничтожения персональных данных на материальных носителях, а также в информационных системах МБДОУ определяются Политике.

5. Сбор, обработка и хранение персональных данных

5.1. Сбор персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) осуществляется во время приема документов для зачисления в МБДОУ заведующим или ответственным за организацию приема лицом, назначенным приказом заведующего.

5.2. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет делопроизводитель МБДОУ при оформлении договоров.

5.3. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т.п.) родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляет заведующий или ответственный за организацию приема при оформлении или приеме документов.

5.4. В МБДОУ вправе принять персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников только у родителей (законных представителей) лично.

5.5. В МБДОУ вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

5.6. МБДОУ вправе делать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные воспитанников при расследовании несчастного случая, если это требуется для работы комиссии. Результаты расследования вместе с медицинскими заключениями хранятся в отдельных папках в специальном шкафу, доступ к которому имеют только члены комиссии.

5.7. Обработка персональных данных воспитанников ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

5.8. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) воспитанников ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МБДОУ прав воспитанников на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

5.9. Обработка персональных данных физических лиц по договорам ведется исключительно в целях исполнения договора, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является такое физическое лицо, а также для заключения договора по инициативе

физического лица или договора, по которому физическое лицо будет выгодоприобретателем или поручителем. Получение согласия в данном случае не требуется.

5.10. Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т.п.) родителей (законных представителей) воспитанников, ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МБДОУ прав воспитанников на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку.

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

5.12. Медицинские карты воспитанников хранятся в медицинском кабинете в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. Ключи от кабинета находятся у медицинской сестры.

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

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

5.15. МБДОУ ведет журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа удостоверяющего личность. Перечень лиц, ответственных за ведение журнала, утверждается приказом заведующего МБДОУ. Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

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

6. Доступ к персональным данным

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

- заведующий – в полном объеме;
- ответственный за прием – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- главный бухгалтер, бухгалтер – в полном объеме;
- педагогические работники (воспитатели, специалисты: инструктор по ФК, музыкальный руководитель и пр.) – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций воспитателя, специалиста: фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей воспитанника, адрес местожительства, контактные телефоны, рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии; фамилия, имя, отчество (при наличии) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий;
- педагог-психолог – в объеме данных, которые нужны для диагностической, психокоррекционной, реабилитационной работы с воспитанником, оказания консультативной помощи воспитаннику, его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам МБДОУ;
- медицинская сестра – в объеме, необходимом для медицинского обслуживания воспитанника.

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

- заведующий – в полном объеме;

- делопроизводитель – в полном объеме;
- главный бухгалтер, бухгалтер – в полном объеме.

6.3. Доступ к персональным данным третьих лиц, на которых оформлены заявления (согласия, доверенности и т. п.) и которые зафиксированы в журнале учета посетителей, имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- лица, ответственные за ведение журнала, – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности МБДОУ: фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя, данные документа, удостоверяющего личность.

6.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом заведующего МБДОУ.

7. Передача персональных данных

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

7.1.1. Не передавать персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанников, если получить такое согласие невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

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

8. Меры по обеспечению режима защиты персональных данных

8.1. МБДОУ обеспечивает режим защиты персональных данных при их обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами МБДОУ на основании принимаемых им правовых, организационных и технических мер для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также иных неправомерных действий.

8.2. Режим защиты персональных данных обеспечивает предотвращение нарушения конфиденциальности, целостности и доступности персональных данных при их обработке.

8.3. Защита персональных данных в МБДОУ предусматривает ограничение доступа к ним.

8.4. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МБДОУ относятся:

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

8.4.2. Издание Политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

8.4.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами МБДОУ по вопросам обработки персональных данных.

8.4.4. Регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

8.4.5. Учет машинных носителей персональных данных

8.4.6. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в

случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

8.4.7. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

8.4.8. Публикация Политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МБДОУ.

9. Права и обязанности субъектов персональных данных

9.1. Субъекты персональных данных имеют право на:

9.1.1. полную информацию о своих персональных данных, обрабатываемых МБДОУ;

9.1.2. доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

9.1.3. уточнение своих персональных данных, их блокирование или уничтожение в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

9.1.4. отзыв согласия на обработку персональных данных;

9.1.5. обжалование в соответствии с законодательством Российской Федерации действий МБДОУ при обработке персональных данных или его бездействия;

9.1.6. осуществление иных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.2. Субъекты персональных данных обязаны:

9.2.1. предоставить МБДОУ свои персональные данные в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

9.2.2. своевременно информировать МБДОУ об изменениях своих персональных данных;

9. Ответственность

10.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

10.2. Моральный вред, причиненный воспитанникам, их родителям (законным представителям) и иным третьим лицам вследствие нарушения их прав, правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда

Прочито, пронумеровано и скреплено печатью
Заведуючий МБДЮУ № 91

М.А. Крюкова

Н.А. Крюкова

20

г



8