

Согласовано
общим родительским советом
МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад №191»

Утверждаю
заведующий МАДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад №191»
Ю.В.Канищева

приказ от «25»01.2024 №34/2

Канищева

Юлия

Владимировна

Подписано цифровой
подписью: Канищева
Юлия Владимировна
Дата: 2024.04.03
16:01:33 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ВОСПИТАННИКОВ, РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) И ТРЕТЬИХ ЛИЦ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) и третьих лиц в ДОО (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства от 15.09.2008 № 687, иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных ДОО.

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в ДОО воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую родители (законные представители) воспитанников и иные третьи лица предоставляют администрации ДОО.

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

2. Перечень обрабатываемых персональных данных.

2.1. ДОО обрабатывает следующие персональные данные воспитанников:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- адрес местожительства;
- сведения из документов:
- свидетельства о рождении;
- свидетельства о регистрации;
- документа, подтверждающего родство воспитанника с родителями (законными представителями);
- документа, подтверждающего право на пребывание на территории РФ;
- заключения и других документов психолого-медико-педагогической комиссии;

- медицинской справки-допуска после перенесенного заболевания;
- иных медицинских заключений.

2.2. данные воспитанников содержатся в их личных делах в виде копий документов.

2.3. ДОО обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) воспитанников:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- адрес местожительства;
- контактные телефоны; Персональные
- паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
- документов для предоставления льгот (удостоверение многодетной семьи, документа о признании инвалидом).

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

2.5. ДОО обрабатывает следующие персональные данные физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников:

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

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

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных.

3.1. Сбор персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) и третьих лиц осуществляется во время приема документов для зачисления в ДОО и во время оказания услуг по присмотру и уходу, образовательных услуг.

3.2. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляется в ДОО при оформлении или приеме документов.

3.3. ДОО вправе принять персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников только у родителей (законных представителей) лично. ДОО вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

3.4. ДОО 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 отведённом месте, доступ к которому имеют только члены комиссии.

3.5. Обработка персональных данных воспитанников ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ, оказания услуг по присмотру и уходу и с согласия на обработку персональных данных.

3.6. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) воспитанников ведется исключительно в целях реализации прав родителей

(законных представителей) при реализации в ДОО прав воспитанников на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ, оказания услуг по присмотру и уходу и с согласия на обработку персональных данных.

3.7. 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 ДОО прав воспитанников на получение образования, оказания услуг по присмотру и уходу и с согласия третьих лиц на обработку.

3.8. Личные дела воспитанников хранятся в кабинете заведующего ДОО в бумажном виде в папках в специально отведённом месте, которое обеспечивает защиту от доступа. В личных делах воспитанников хранятся персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей).

3.9. Медицинские карты воспитанников хранятся в медицинском кабинете. Ключи от кабинета находятся у медицинской сестры.

3.10. Заявления (согласия, доверенности и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в кабинете заведующего ДОО в бумажном виде в папках в специально отведённом месте, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

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

3.12. 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.

4. Доступ к персональным данным.

4.1. Доступ к персональным данным воспитанника, родителей (законных представителей) разрешается:

заведующий – в полном объеме; старший воспитатель – в полном объеме; делопроизводитель – в полном объеме;

воспитатели – в объеме данных, которые необходимы для выполнения рабочих функций : 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, учитель-логопед – в объеме данных, которые нужны для диагностической, психокоррекционной, реабилитационной работы с воспитанником, оказания консультативной помощи воспитаннику, его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам ДОО; медицинская сестра – в объеме, необходимом для медицинского обслуживания воспитанника.

4.2. Доступ к персональным данным третьих лиц на которых оформлены

заявления разрешается:

заведующий – в полном объеме; старший воспитатель – в полном объеме;

заместитель заведующего по административно – хозяйственной работе - в полном объеме;

делопроизводитель – в полном объеме.

4.3. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом ДОО.

5. Передача персональных данных.

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

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

5.1.2. 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.

6. Меры обеспечения безопасности персональных данных.

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в ДОО относятся:

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

6.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

6.1.3. 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 ДОО по вопросам обработки персональных данных.

6.1.4. 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.

6.1.5. Учет машинных носителей персональных данных.

6.1.6. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

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

6.1.8. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте ДОО.

7. Ответственность.

7.1. 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.

7.2. 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 и понесенных субъектом персональных данных убытков.