

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

Детский сад № 7

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол № 1

От 30.08.2021 г.

Председатель

подпись

/Перевышина Н.В./

расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий

Детский сад № 7

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Горшкова Е.И./

расшифровка подписи

Приказ № 153 – ОД от 01.09.2021 г.



Положение
о защите персональных данных несовершеннолетних обучающихся
и их родителей (законных представителей)
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
Детский сад № 7

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Киселевского городского округа «Детский сад № 7 (далее по тексту - образовательная организация) в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» в редакции от 18 марта 2019 г., Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006г «О персональных данных» в редакции от 31 декабря 2017г, 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 01.11.2012г.

1.2. Данное Положение определяет основные требования к порядку получения, хранения, использования и передачи персональных данных несовершеннолетних обучающихся образовательной организации, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных в образовательной организации.

1.3. Положение устанавливает основные понятия и состав персональных данных несовершеннолетних обучающихся и их родителей (законных представителей) в образовательной организации, регламентирует формирование и ведение личных дел, определяет права и обязанности работников по защите персональных данных, права родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся 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 образовательной организации прав и свобод участников воспитательно-образовательного процесса при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.5. Родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося 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. Во всех случаях отказ родителя (законного представителя) от своих прав на сохранение и

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

1.7. При определении объема и содержания персональных данных несовершеннолетнего обучающегося и родителя (законного представителя) администрация образовательной организации руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.8. Настоящее Положение является внутренним локальным нормативным актом образовательной организации, обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным несовершеннолетних обучающихся и их родителей (законных представителей) в образовательной организации.

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

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

2.2. **Персональные данные несовершеннолетних обучающихся образовательной организации** - это сведения о фактах, событиях, обстоятельствах жизни несовершеннолетних обучающихся, родителя (законного представителя) и иная информация, необходимая администрации и педагогическому коллективу образовательной организации в связи с отношениями, возникающими в образовательном процессе и касающаяся конкретного несовершеннолетнего обучающегося. Персональные данные несовершеннолетнего обучающегося содержатся в личном деле и медицинской карте ребёнка.

2.3. **Обработка персональных данных** – это действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию и накопление, хранение, уточнение (обновление и изменение), использование и распространение (в том числе передача) персональных данных.

2.4. **Распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

2.5. **Использование персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые образовательной организацией в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении несовершеннолетнего обучающегося, родителей (законных представителей) или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы несовершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) или других лиц.

2.6. **Общедоступные персональные данные** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2.7. Персональные данные несовершеннолетних обучающихся образовательной организации, а также их родителей (законных представителей), являются информацией, доступ к которой ограничен по закону и которая может быть получена, использована и распространена работниками образовательной организации лишь с соблюдением установленного порядка.

2.8. К персональным данным несовершеннолетних обучающихся и его родителей (законных представителей) относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении несовершеннолетнего обучающегося;
- паспортные данные родителя (законного представителя);

- данные, подтверждающие законность представления прав несовершеннолетнего обучающегося;
- информация, о несовершеннолетнем обучающемся, лишенного родительского попечения;
- сведения о регистрации и проживании несовершеннолетнего обучающегося;
- сведения о состоянии здоровья несовершеннолетнего обучающегося;
- данные страхового медицинского полиса;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) несовершеннолетнего обучающегося;
- фотографии несовершеннолетнего обучающегося;
- контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- информация, имеющая отношение к предоставлению льготы за содержание несовершеннолетнего обучающегося в образовательной организации;
- информация о банковском счете родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося для выплаты компенсации за содержание несовершеннолетнего обучающегося в образовательной организации;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

2.9. При оформлении несовершеннолетнего обучающегося в образовательную организацию, его родитель (законный представитель) представляет следующие документы:

- свидетельство о рождении;
- медицинское заключение (медицинская карта ребенка);
- документ, удостоверяющий личность представителей;
- копии документов, подтверждающих законность представления прав несовершеннолетнего обучающегося;
- постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов несовершеннолетнего обучающегося (при наличии);
- документ, подтверждающий проживание несовершеннолетнего обучающегося на закрепленной за образовательной организацией территории.

2.10. Для проведения в полном объеме медицинского обслуживания несовершеннолетнего обучающегося в образовательной организации его родитель (законный представитель) представляет копию страхового медицинского полиса.

2.11. Для зачисления несовершеннолетнего обучающегося в группу компенсирующей направленности родитель (законный представитель) представляет оригинал выписки коллегиального заключения психолого-медико-педагогической комиссии с соответствующими рекомендациями.

2.12. Личное дело несовершеннолетнего обучающегося находится в документации заведующего образовательной организации и состоит из следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме в образовательную организацию;
- договор между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося;
- копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего обучающегося;
- медицинская карта и прививочный сертификат несовершеннолетнего обучающегося содержатся у медицинского работника образовательной организации.

2.13. Размещение на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий несовершеннолетних обучающихся и их родителей (законных представителей), фото и видеосъемку праздников в образовательной организации родители (законные представители) разрешают по письменному заявлению.

2.14. Работники образовательной организации могут получить от самого несовершеннолетнего обучающегося данные:

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

2.15. Иные персональные данные несовершеннолетнего обучающегося, необходимые в связи с отношениями образования и воспитания, администрация образовательной организации может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя).

2.16. В случаях, когда администрация образовательной организации может получить необходимые персональные данные несовершеннолетнего обучающегося только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

2.17. Администрация образовательной организации обязана сообщить одному из родителей (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося 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.

2.18. Персональные данные несовершеннолетнего обучающегося и родителя (законного представителя) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками образовательной организации в личных целях.

3. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

3.1. Обработка персональных данных несовершеннолетнего обучающегося образовательной организации осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения несовершеннолетнего обучающегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации образовательной организации.

3.2. Порядок получения персональных данных несовершеннолетних обучающихся образовательной организации и их родителей (законных представителей):

3.2.1. Родитель (законный представитель) предоставляет заведующему или работнику, имеющему доступ к персональным данным несовершеннолетнего обучающегося, достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а так же оригиналы и копии требуемых документов.

3.2.2. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, регистрируются в образовательной организации заведующим или сотрудником, имеющим доступ к персональным данным несовершеннолетних обучающихся, в журнале приема заявлений о зачислении на очередь в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка с указанием номера заявления, перечнем копий документов.

3.2.3. Все персональные данные несовершеннолетних обучающихся, их родителей (законных представителей) следует получать у самого родителя (законного представителя). Если персональные данные несовершеннолетних обучающихся 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 образовательной организации 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. Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего несовершеннолетнего обучающегося может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) письменного заявления не менее чем за 3 дня до

момента отзыва.

3.2.6. Работник образовательной организации не имеет права получать и обрабатывать персональные данные несовершеннолетнего обучающегося и родителя (законного представителя) о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

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

- обработка персональных данных осуществляется на основании Федерального Закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия заведующего образовательной организации;
- персональные данные являются общедоступными;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных Федеральным законодательством;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов несовершеннолетнего обучающегося и родителя (законного представителя), если получение его согласия невозможно.

3.3. Принципы обработки персональных данных несовершеннолетних обучающихся 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 образовательной организации;
- 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 образовательной организации, если иное не определено законом.

3.4.2. При передаче персональных данных несовершеннолетнего обучающегося и родителя (законного представителя) заведующий образовательной организации или работник, имеющий доступ к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные несовершеннолетнего обучающегося 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 образовательной организации 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.
- персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей) хранятся в образовательной организации с момента их внесения в базу данных и до выпуска из образовательной организации.

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 образовательной организации;
- старший воспитатель;
- главный бухгалтер (бухгалтер);
- медицинские работники;
- воспитатели;
- педагогические работники (педагог-психолог, учитель-логопед)
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физической культуре;
- делопроизводитель (секретарь).

4.2. Каждый из вышеперечисленных сотрудников образовательной организации даёт расписку о неразглашении персональных данных. Сами расписки должны храниться в одном деле с подлинником 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 образовательной организации 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 образовательной организации, в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

5. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным воспитанников

5.1. Работники образовательной организации, 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 образовательной организации 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 одному из родителей (законному представителю) воспитанника свободный доступ к его персональным данным, 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, не вправе:

- предоставлять персональные данные воспитанника в коммерческих целях.

5.3. При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанника, администрации образовательной организации 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 образовательной организации, 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 данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе исключить или исправить персональные данные воспитанника родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме заведующему образовательной организации 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 образовательной организации 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 образовательной организации при обработке и защите его персональных данных или своего ребёнка.

6.3. Родители (законные представители) воспитанников образовательной организации 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 объеме, предусмотренном настоящим Положением, а также законодательством Российской Федерации;
- в случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка, сообщать об этом заведующему образовательной организации в течение 10 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 норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации.

8.3. Заведующий образовательной организации за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) ребенка, несет административную ответственность, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя).

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной организации, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего образовательной организации

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.

Согласовано с Родительским комитетом

Протокол от ____ . ____ . 20 ____ г. № ____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 283065556778247684513821978221916535412716623630

Владелец Горшкова Евгения Ивановна

Действителен с 11.12.2024 по 11.12.2025