

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей МБДОУ ДОО №
195
протокол от 01.09.2023 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДОО № 195 О.В. Попова
приказ от 01.09.2023 г. № 155

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц

1. Общие положения

Настоящее положение об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 195» (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», иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных МБДОУ МО №195. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 195» воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую, родители (законные представители) и иные третьи лица предоставляют администрации МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 195». 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. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом заведующего МБДОУ МО № 195.

3. Передача персональных данных

3.1. Работники МБДОУ МО № 195, имеющие доступ к персональным данным воспитанников родителей (законных представителей) воспитанников и третьих лиц, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

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

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.

свидетельства о рождении, паспорта;

свидетельства о регистрации;

документа, подтверждающего родство воспитанника с родителями (законными представителями);

документа, подтверждающего право на пребывание на территории РФ;

заключения и других рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;

медицинского заключения о принадлежности к медицинской группе для занятий физической культурой;

медицинского заключения о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая и степени их тяжести, а также о возможном нахождении пострадавшего в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, заключения о причине смерти;

иных медицинских заключений;

информированных согласий на медосмотр;

карты профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего (учетная форма № 030-ПО/у-17);

3.4. Персональные данные учащихся содержатся в их личных делах в виде копий документов.

3.5. МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 195» обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) воспитанников:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии); б) адрес местожительства;

в) контактные телефоны; г) сведения из документов:

паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;

документов для предоставления льгот (удостоверение многодетной семьи, документа о признании инвалидом).

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

3.7. МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 195» обрабатывает следующие персональные данные физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) воспитанников или родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) адрес местожительства;

в) контактные телефоны;

г) сведения из документов:

паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;

диплома или иного документа об образовании;

3.8. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие с МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 195» договор, и в документах, которые подписали родители (законные представители).

4. Сбор, обработка и хранение персональных данных

4. Сбор персональных данных воспитанников родителей (законных представителей) осуществляет делопроизводитель МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 195» во время приема документов на обучение.

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

4.2. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников осуществляет делопроизводитель МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 195» при оформлении или приеме документов.

4.3. Делопроизводитель вправе принять персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) детей только у этих лиц лично. Делопроизводитель вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

4.4. МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 195» 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.

4.5. 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.

4.6. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) воспитанников ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 195» прав воспитанников на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

4.7. 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.

Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей)

несовершеннолетних воспитанников ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 195» прав детей на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку.

4.8. Личные дела воспитанников хранятся в кабинете, с охранной сигнализацией в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 195» в бумажном виде в папках, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. В личных делах воспитанников хранятся персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей).

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

4.10. Заявления (согласия, доверенности и т. п.) родителей (законных представителей) содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в кабинете МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 195», поставленного под охранную сигнализацию.

4.11. МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 195» ведет журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения из документа, удостоверяющего личность. Перечень лиц, ответственных за ведение журнала, утверждается приказом заведующего МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 195». Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4.12. 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.

5. Доступ к персональным данным

5.1. Доступ к персональным данным воспитанников, родителей (законного представителя) имеют: заведующий – в полном объеме;

старший воспитатель – в полном объеме;

делопроизводитель – в полном объеме;

воспитатель – в объеме данных, которые необходимы для выполнения своих 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;

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

заведующий – в полном объеме;

делопроизводитель – в полном объеме;

5.3. 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 делопроизводитель – в полном объеме;

5.4. 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;

лица, ответственные за ведение журнала, – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности делопроизводитель – в полном объеме;

5.5. 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 фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя; данные документа, удостоверяющего личность.

5.6. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом заведующего МБДОУ МО № 195.

6. Передача персональных данных

6.1. Работники МБДОУ МО № 195, имеющие доступ к персональным данным воспитанников родителей (законных представителей) воспитанников и третьих лиц, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

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

6.3. 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.

7. Меры обеспечения безопасности персональных данных

7.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МБДОУ МО № 195 относятся:

7.2. 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 МО № 195 требований законодательства к защите персональных данных.

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

7.4. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки

: фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя; данные документа, удостоверяющего личность.

7.5. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом заведующего МБДОУ МО № 195.

8. Передача персональных данных

8.1. Работники МБДОУ МО № 195 имеющие доступ к персональным данным воспитанников родителей (законных представителей) воспитанников и третьих лиц, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

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

8.3. 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.

9. Меры обеспечения безопасности персональных данных

9.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МБДОУ МО № 195 относятся:

9.2. 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 МО № 195 требований законодательства к защите персональных данных.

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

9.4. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки

: фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя; данные документа, удостоверяющего личность.

9.5. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом заведующего МБДОУ МО № 195.

10. Передача персональных данных

10.1. Работники МБДОУ МО № 195, имеющие доступ к персональным данным воспитанников родителей (законных представителей) воспитанников и третьих лиц, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

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

10.2.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.

11.Меры обеспечения безопасности персональных данных

11.1.К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МБДОУ МО № 195 относятся:

11.2.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 МО № 195 требований законодательства к защите персональных данных.

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

11.4.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 д/с № 195 по вопросам обработки персональных данных.

11.5.Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

11.6.Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также 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.

11.6.Учет машинных носителей персональных данных.

11.7.Проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

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

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

11.10.Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном Сайте МБДОУ д/с №195.

11.Ответственность

11.1.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.

11.2.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.