

**ПРИНЯТО:**

на Общем собрании трудового коллектива

МАДОУ №80

Протокол № 4 от 31.08.2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МАДОУ №80

Е.М. Куркина /  
Приказ № 263 от 26.09.2023 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ЦПО МАДОУ №80  
Т. Подрезенкова /



# Положение о защите персональных данных воспитанников МАДОУ № 80

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных воспитанников ДОУ (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым 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», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных.

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

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

1.4. Обработка персональных данных в ДОУ осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

## 2. Перечень данных, сроки обработки и хранения в зависимости от целей сбора и категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются

2.1. Обработка данных воспитанников и их родителей (законных представителей) с целью организация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам.

2.1.1. Перечень данных:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;

- дата и место рождения;
- фотография, видео;
- паспортные данные
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- контактные данные;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- сведения, образующиеся в процессе реализации образовательной программы;
- сведения о состоянии здоровья;

2.1.2. Обработка данных проводится в течение срока реализации образовательной программы.

2.1.3. Данные хранятся в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные.

2.2. Обработка данных контрагентов и партнеров, предоставляемых при реализации гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является ДОУ.

2.2.1. Перечень данных:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- адрес регистрации и (или) фактического проживания;
- контактные данные;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- номер расчетного счета;
- номер банковской карты;
- иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров.

2.2.2. Обработка данных проводится в течение срока, необходимого для исполнения заключенного договора.

2.2.3. Данные хранятся в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные.

2.3. Обработка данных посетителей детского сада для обеспечения безопасности ДОУ.

2.3.1. Перечень данных:

- фамилия, имя, отчество; паспортные данные; адрес регистрации и (или)
  - фактического проживания; контактные данные.
- 2.3.2. Обработка данных проводится в течение периода нахождения посетителя на территории ДОУ.

2.3.3. Данные хранятся в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе минимум 30 дней в отношении записей камер видеонаблюдения.

2.4. Получение персональных данных производится в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных с дальнейшей автоматизированной обработкой и без средств автоматизации.

2.5. Уничтожение данных производится в соответствии с порядком уничтожения и обезличивания персональных данных, указанных в п.8 настоящего Положения.

### 3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) ДОУ осуществляет во время приема документов на обучение.

- 3.2. Сбор данных физических лиц по договорам ДОУ осуществляет при оформлении договоров.
- 3.3. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников, ДОУ осуществляет при оформлении или приеме документов.
- 3.4. ДОУ получает персональные данные лично у субъекта персональных данных или его представителя. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует известить об этом субъекта персональных данных и получить их письменное согласие.
- 3.5. ДОУ не вправе обрабатывать персональные данные воспитанников, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, биометрические персональные данные несовершеннолетних, за исключением случаев, установленных законодательством РФ.
- 3.6. Обработка персональных данных воспитанников ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ.
- 3.7. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) воспитанников ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации прав воспитанников на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ.
- 3.8. 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.
- 3.9. 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 прав воспитанников на получение образования.

#### **4. Доступ к персональным данным**

- 4.1. Доступ к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей) и третьих лиц имеет заведующий Детского сада в полном объеме.
- 4.2. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом заведующего детского сада.
- 4.3. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников лишь в целях, для которых они были предоставлены.

#### **5. Передача персональных данных**

- 5.1. Работники ДОУ, имеющие доступ к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей) и третьих лиц, обязаны не передавать персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, если получить такое согласие невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 5.2. Родители (законные представители) воспитанников и третьи лица не должны передавать персональные данные, ставшие им известными от субъекта персональных данных, третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных федеральными законами.
- 5.3. Родители (законные представители) воспитанников и третьи лица обязаны использовать персональные данные, ставшие им известными от субъекта персональных данных, лишь в целях, для которых они сообщены.

#### **6. Меры обеспечения безопасности персональных данных**

К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в ДОУ относятся:

- 6.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных, в обязанности которого входит в том числе организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в ДОУ требований законодательства к защите персональных данных.
  - 6.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.
  - 6.3. 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 ДОУ по вопросам обработки персональных данных.
  - 6.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.
  - 6.5. Учет материальных носителей персональных данных.
  - 6.6. 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.
  - 6.7. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.
  - 6.8. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.
  - 6.9. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте ДОУ.
  - 6.10. Организация уведомления Роскомнадзора в случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, в соответствии с законодательством о персональных данных.
  - 6.11. Обеспечение взаимодействия с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы РФ, включая информирование о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных, в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности.
- 7. Права и обязанности родителей (законных представителей) в целях обеспечения безопасности и достоверности персональных данных детей**
- 7.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в ДОУ, 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; о юридических последствиях обработки их персональных данных.
  - 7.2. 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 ДОУ о своём несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать извещения руководителем ДОУ 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 руководителя ДОУ при обработке и защите его персональных данных или своего ребёнка.

7.3. Родитель (законный представитель) воспитанника вправе самостоятельно выбрать из перечня данных информацию, на обработку которой даёт согласие, а также запретить неограниченную передачу его данных, определить условия (за исключением получения доступа) использования. Препятствовать этому оператор ДОУ не вправе.

7.4. В целях обеспечения достоверности родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- при оформлении представлять достоверные сведения о себе и своём 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 руководителю ДОУ в течение 5 дней.

## 8. Уничтожение персональных данных

8.1. Материальные носители персональных данных в соответствии с настоящим Положением, подлежат уничтожению после достижения целей их обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, а также в иных случаях, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

8.2. Уничтожение материальных носителей персональных данных происходит следующим образом:

- для бумажных носителей – путем сжигания или механическим измельчением;
- для электронных носителей – путем удаления без возможности восстановления с помощью штатных средств информационных и операционных систем;
- для машиночитаемых носителей, которые невозможно уничтожить с помощью штатных средств информационных и операционных систем, – путем нанесения неустраняемого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных, в том числе путем деформирования, нарушения единой целостности носителя.

8.3. Для фиксации уничтожения носителей, содержащих персональные данные, заведующим ДОУ издается приказ о формировании комиссии из работников Учреждения, которая составляет соответствующий Акт по форме, приведенной в приложении № 3 к Положению.

8.4. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, производится в присутствии всех членов Комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте носителей.

8.5. Акт об уничтожении персональных данных подлежит хранению в течение 3 лет с момента уничтожения.

## **9. Ответственность**

9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации.

9.2. Моральный вред, причиненный воспитаннику и его родителям (законным представителям) и иным третьим лицам, вследствие нарушения их прав, нарушения 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.

9.3. Лица, в обязанность которых входит обработка персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, обязаны обеспечить возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими их права и свободу, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом РФ об административных правонарушениях.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на общем собрании работников ДОУ, с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения.

10.4. После вступления Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Заведующему МАДОУ № 80 Е.М. Куркиной

от \_\_\_\_\_  
проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (индекс, адрес фактического проживания)

\_\_\_\_\_ (номер телефона)

### СОГЛАСИЕ

родителя/законного представителя несовершеннолетнего на обработку персональных данных ребенка

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя)

паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

(серия, №,)

(кем, когда)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

в соответствии с п.1 ст.9 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных», даю Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад №80» (660052, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Алёши Тимошенкова, д. 199) свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_ года рождения,

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

любым законодательно дозволенным способом, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, передачу (предоставление, доступ) использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Обработка данных осуществляется с целью:

1. Обеспечения учебно-воспитательного процесса;
2. Медицинского обслуживания;
3. Статистики.

Разрешение дается на обработку следующих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество;
2. Пол;
3. Дата и место рождения;
4. Адреса регистрации по месту жительства и фактического проживания;
5. Номера телефонов, e-mail;
6. Личные данные родителей, должность и место работы родителей;
7. Данные свидетельства о рождении, полиса обязательного медицинского страхования, СНИЛС;
8. Сведения о состоянии здоровья;
9. Фотоизображение, для размещения на стендах и фотовыставках МАДОУ №80;
10. Данные для участия в районных, городских, всероссийских конкурсах;
11. Дополнительные данные, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в ДОУ.

Так же даю разрешение на фото- и видеосъемку моего ребенка.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до достижения целей обработки персональных данных воспитанника МАДОУ №80.

Данное согласие может быть отозвано полностью или частично на основании моего личного письменного заявления.

Мне известно, что в случае отзыва настоящего согласия Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, установленных действующим законодательством.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Заведующему МАДОУ № 80  
Е.М. Куркиной  
от \_\_\_\_\_  
проживающего (ей) по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (индекс, адрес фактического проживания)  
\_\_\_\_\_ (номер телефона)

### СОГЛАСИЕ

родителя/законного представителя несовершеннолетнего на обработку персональных данных ребенка, разрешенных субъектом для распространения

Я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя)  
паспорт: \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(серия, №) (кем, когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

в соответствии со ст.10.1 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных», даю Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад №80» (660052, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Алёши Тимошенко, д. 199) свое согласие на распространение персональных данных моего ребенка

\_\_\_\_\_ года рождения,

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

и именно размещение информации о нем на официальном сайте МАДОУ № 80: <https://www.kras-dou.ru/80/> и на странице в социальной сети «ВКонтакте»: <https://vk.com/clwb212040108> с целью демонстрации родителям воспитательно-образовательного процесса. Разрешение дается распространение следующих персональных данных:

Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Условия и запреты
Фамилия, имя, отчество		
Дата рождения		
Фото- и видео изображение		

Настоящее согласие действует со дня его подписания до достижения целей обработки персональных данных воспитанника МАДОУ № 80.

Данное согласие может быть отозвано полностью или частично на основании моего личного письменного заявления.

Мне известно, что в случае отзыва настоящего согласия Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, установленных действующим законодательством.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)