

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 12»
городского округа Самара

443114, г. Самара, проспект Кирова 317-а, тел (846)9569357 факс (846)9270683
e-mail: sad12samara@mail.ru

СОГЛАСОВАНО
Совет
МБДОУ «Детский сад № 12» г.о. Самара
26.02.2021г



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 12» г.о. Самара
И.Н.Слезкина
01.03.2021г

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад общеразвивающего вида № 12»

городского округа Самара

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 12» городского округа Самара (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 муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 12» городского округа Самара (далее Бюджетное учреждение), постановлением Правительства от 15.09.2008 № 687 «Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

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

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. Бюджетное учреждение обрабатывает следующие персональные данные воспитанников:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) адрес местожительства;
- г) сведения из документов:
 - свидетельства о рождении воспитанника;
 - свидетельства о регистрации;
 - документа, подтверждающего право на пребывание на территории РФ (для иностранных граждан);
 - заключения и других рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;
 - медицинского заключения о принадлежности к медицинской группе для занятий физической культурой;
 - иных медицинских заключений;

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

2.3. Бюджетное учреждение 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 и т.д.).

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

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

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

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

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных.

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

3.2. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет заведующий Бюджетным учреждением при оформлении договоров.

3.3. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляет заведующий Бюджетным учреждением при оформлении или приеме документов.

3.4. Заведующий Бюджетным учреждением вправе принять персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников только у этих лиц лично. Заведующий Бюджетным учреждением вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

3.5. Бюджетное учреждение 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.

3.6. Обработка персональных данных воспитанников ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках основной образовательной программы дошкольного образования и с согласия на обработку персональных данных.

3.7. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) воспитанников ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации Бюджетным учреждением прав воспитанников на получение образования в рамках основной образовательной программы дошкольного образования и с согласия на обработку персональных данных.

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. Получение согласия в данном случае не требуется.

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 Бюджетным учреждением прав воспитанников на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку.

3.9. Личные дела воспитанников хранятся в кабинете заведующего Бюджетным учреждением 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).

3.10. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в кабинете заведующего Бюджетным учреждением в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

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

3.12. Бюджетное учреждение 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 Бюджетным учреждением. Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.13. 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 воспитанников, родителей (законного представителя) имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- старший воспитатель – в объеме, исходя из обязанностей, указанных в его должностной инструкции;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- бухгалтер – в полном объеме;
- воспитатели – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций воспитателя: фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей), 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;
- учитель – логопед – в объеме данных, которые нужны для диагностической работы и коррекции речевых нарушений у воспитанников, оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) и педагогическим работникам Бюджетного учреждения;
 - педагог-психолог – в объеме данных, которые нужны для диагностической, психокоррекционной, реабилитационной работы с воспитанниками, оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) и педагогическим работникам Бюджетного учреждения;
 - медицинские работники – в объеме данных, необходимых для осуществления контроля за состоянием здоровья воспитанников.

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

- заведующий – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- бухгалтер – в полном объеме.

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

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

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом заведующего Бюджетным учреждением.

5. Передача персональных данных.

5.1. Работники Бюджетного учреждения, имеющие доступ к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей) 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 учащихся, 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), 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 Бюджетном учреждении 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 Бюджетном учреждении 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 Бюджетного учреждения по вопросам обработки персональных данных.

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

6.1.5. 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.

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

6.1.6. Учет машинных носителей персональных данных.

6.1.7. 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.

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

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

6.1.10. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте Бюджетного учреждения в сети Интернет.

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.