

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
« Центр развития ребенка - Детский сад № 397»  
Ново-Савиновского района г. Казани  
(МАДОУ «Детский сад № 397»)

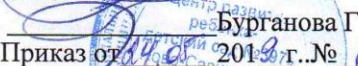
**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
МАДОУ «Детский сад №397»  
протокол от 24.05 2019 г. № 3

Учено мнение родителей  
(законных представителей)

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий  
МАДОУ «Детский сад № 397»

  
Приказ от 24.05 2019 г. № 62-0



Положение № 12.3  
об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц  
МАДОУ «Детский сад № 397»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных обучающихся (воспитанников) и третьих лиц МАДОУ «Детский сад №397» (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 МАДОУ «Детский сад № 397».

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в Учреждении обучающихся (воспитанников), их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую учащиеся, родители (законные представители) и иные третьи лица предоставляют администрации МАДОУ «Детский сад № 397».

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.

1.4. Третьими лицами считаются: близкие родственники обучающегося (воспитанника) (бабушка, дедушка, братья, сестры, тети, дяди), совершеннолетние граждане, на которых родители (законные представители) оформили доверенность на сопровождение ребенка, а также граждане, которые заключили с МАДОУ «Детский сад № 397» договоры гражданско-правового характера.

**2. Перечень обрабатываемых персональных данных**

2.1. МАДОУ «Детский сад №397» обрабатывает следующие персональные данные обучающихся (воспитанников):

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) адрес места жительства;
- г) сведения из документов:
  - свидетельство о рождении;
  - свидетельство о регистрации по месту жительства;
  - документ, подтверждающий родство обучающегося (воспитанника) с родителями (законными представителями);
  - документ, подтверждающий право на пребывание на территории РФ;
  - заключение и другие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии;

– медицинское заключение о принадлежности к медицинской группе для занятий физической культурой;

– медицинское заключение 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;

– иные медицинские заключения;

– информированное согласие на медосмотр.

2.2. Персональные данные обучающихся (воспитанников) содержатся в их личных делах.

2.3. МАДОУ «Детский сад № 397» обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) воспитанников:

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

б) адрес местожительства;

в) контактные телефоны;

г) сведения из документов:

– паспорт или другой документ, удостоверяющего личность;

– документы для предоставления льгот (удостоверение многодетной семьи, документ о признании инвалидом).

2.4. Персональные данные родителей (законных представителей) содержатся в личных делах обучающихся (воспитанников).

2.5. МАДОУ «Детский сад № 397» обрабатывает следующие персональные данные физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся (воспитанников) или родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников:

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

б) адрес местожительства;

в) контактные телефоны;

г) сведения из документов:

– паспорт или другой документ, удостоверяющего личность;

– диплом или иной документ об образовании;

– трудовая книжка.

2.6. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие с Учреждением договор, в т.ч. гражданско-правового характера и в документах, которые подписали родители (законные представители).

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

3.1. Сбор персональных данных обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей) осуществляет ответственный по ведению личных дел воспитанников МАДОУ «Детский сад № 397» во время приема документов на обучение.

3.2. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет заведующий МАДОУ «Детский сад № 397» при оформлении договоров.

3.3. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) воспитанников или родителей (законных представителей) осуществляет ответственный по ведению личных дел обучающихся (воспитанников) МАДОУ «Детский сад № 397» при оформлении или приеме документов.

3.4. Ответственный по ведению личных дел воспитанников вправе принять персональные данные обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей) только у этих лиц лично.

3.5. Учреждение вправе делать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные обучающихся (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 обучающихся (воспитанников) ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

3.7. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МАДОУ «Детский сад № 397» прав воспитанников на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ 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), ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МАДОУ «Детский сад № 397» прав воспитанников на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку.

3.9. Личные дела обучающихся (воспитанников) хранятся в кабинете заведующего Учреждением в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. В личных делах обучающихся (воспитанников) хранятся персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей).

3.10. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в приемной заведующего МАДОУ «Детский сад № 397» в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

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

3.12. МАДОУ «Детский сад № 397» 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. 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 обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей) имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- старшие воспитатели – в ограниченном объеме;
- ответственный по ведению личных дел воспитанников – в полном объеме;
- бухгалтер – в ограниченном объеме;
- старшая медсестра – в ограниченном объеме;
- педагоги – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций педагога: фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанников; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей воспитанников, 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 – в объеме данных, которые нужны для диагностической, психокоррекционной, реабилитационной работы с обучающимися (воспитанниками), оказания консультативной помощи обучающемуся (воспитаннику), его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам Учреждения.

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

- заведующий – в полном объеме;
- бухгалтер – в ограниченном 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:

- заведующий – в полном объеме;
- ответственный по ведению личных дел обучающихся (воспитанников) – в полном объеме;
- лица, ответственные за ведение журнала, – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности Учреждения: фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя; данные документа, удостоверяющего личность.

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 397».

## **5. Передача персональных данных**

5.1. Работники МАДОУ «Детский сад № 397», имеющие доступ к персональным данным обучающихся (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 обучающихся (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 МАДОУ «Детский сад № 397» 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 МАДОУ «Детский сад № 397» 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 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.

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 Учреждения в сети Интернет.

## **7. Ответственность**

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных обучающихся (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 обучающимся (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.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Срок Положения – до замены новым.

8.2. МАДОУ «Детский сад №397» обеспечивает доступность и открытость информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте детского сада в сети Интернет на сайте «Электронное образование РТ» [edu.tatar.ru](http://edu.tatar.ru).