

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад №14 «Родничок»» г.
Лениногорска муниципального образования «Лениногорский
муниципальный район» Республики Татарстан**

«Согласовано»

Председатель ППО


 И.В. Токарева

«Утверждено»

Заведующий МБДОУ

«ЦРР - детский сад №14» г.

Лениногорска МО «ЛМР» РТ

 Н.И. Загородская

Приказ № 209

от 02 сентября 2024 г.

Положение

**об обработке персональных данных воспитанников (обучающихся) и
третьих лиц в МБДОУ «ЦРР - детский сад №14» г. Лениногорска МО
«ЛМР» РТ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных воспитанников (обучающихся) и третьих лиц муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад №14» г. Лениногорска МО «ЛМР» РТ (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и политикой в отношении обработки персональных данных, утвержденной заведующим МБДОУ «ЦРР - детский сад №14» Загородской Н.И. приказом № 213 от 29 сентября 2017 года.

1.2. Целью Положения является защита персональных данных воспитанников (обучающихся), родителей (законных представителей) обучающихся, а также третьих лиц от неправомерного или случайного доступа к их персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок работы с персональными данными воспитанников (обучающихся) и их родителей (законных представителей), а также иных третьих лиц и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных администрации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка -

детский сад №14» г. Ленинград. (далее – образовательная организация) воспитанниками (обучающимися), родителями (законными представителями) воспитанников (обучающихся) и третьими лицами.

2. Перечень персональных данных

2.1. Состав персональных данных воспитанника (обучающегося):

2.1.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).

2.1.2. Дата и место рождения.

2.1.3. Адрес местожительства.

2.1.4. Данные документов воспитанника (обучающегося):

– свидетельства о рождении;

– свидетельства о регистрации

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

– документа, подтверждающего право на пребывание на территории Российской Федерации;

– заключения и других рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;

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

– медицинского заключения о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая и степени их тяжести,

– иных медицинских заключений;

– информированных согласий на медосмотр;

– карты профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего (учетная форма № 26);

– документов для предоставления льгот: удостоверение многодетной семьи, документ о признании инвалидом.

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

2.3. Состав персональных данных родителей (законных представителей):

2.3.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).

2.3.2. Адрес местожительства.

2.3.3. Контактные телефоны.

2.3.4. Данные документов родителей (законных представителей):

– паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;

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

2.5. Состав персональных данных физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) воспитанников (обучающихся) или родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников (обучающихся):

2.5.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).

2.5.2. Адрес местожительства.

2.5.3. Контактные телефоны.

2.5.4. Данные документов третьих лиц:

– паспорта или другого документа, удостоверяющего личность третьего лица;

– контактные телефоны;

2.6. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые подписали (выдали) родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников (обучающихся).

3. Сбор и хранение персональных данных

3.1. Обработка персональных данных воспитанников (обучающихся) может осуществляться исключительно в целях реализации прав на получение образования в рамках осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования с согласия на обработку персональных данных.

3.2. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) воспитанников (обучающихся) может осуществляться исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) воспитанников (обучающихся) при реализации образовательной организацией прав детей на получение образования в рамках осваиваемых ими образовательных программ с согласия на обработку персональных данных.

3.3. Обработка персональных данных физических лиц по договорам может осуществляться 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 являться выгодоприобретателем или поручителем. Получение согласия не требуется.

Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) воспитанников (обучающихся) или родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников (обучающихся), может осуществляться исключительно в целях реализации

прав родителей (законных представителей) с согласия третьих лиц на обработку.

3.4. Сбор персональных данных воспитанников (обучающихся), родителей (законных представителей) воспитанников (обучающихся) осуществляется во время приема документов при заключении договора между родителями и образовательной организацией об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Сбор данных физических лиц по договорам осуществляется при оформлении договоров руководителем (лицом его заменяющим), либо делопроизводителем образовательной организации.

Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) воспитанников (обучающихся) или родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников (обучающихся), осуществляется при оформлении или приеме документов руководителем (лицом его заменяющим), либо делопроизводителем образовательной организации.

Руководитель ДООУ (лицо его заменяющее, либо делопроизводитель) вправе принять документы и информацию, которые содержат персональные данные воспитанников (обучающихся), родителей (законных представителей) воспитанников (обучающихся), только от этих лиц лично. Сбор персональных данных несовершеннолетних обучающихся возможен только по достижении последним 14 лет с согласия родителей (законных представителей) воспитанников (обучающихся).

Руководитель ДООУ (лицо его заменяющее, либо делопроизводитель) вправе принять документы и информацию, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц либо от родителей (законных представителей) воспитанников (обучающихся).

3.5. Образовательная организация вправе делать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные воспитанников (обучающихся) при расследовании несчастного случая для обеспечения работы комиссии. Результаты расследования вместе с медицинскими заключениями хранятся в отдельных папках в специальном шкафу, доступ к которому имеют только члены комиссии.

3.6. Личные дела воспитанников (обучающихся) хранятся в бумажном виде в папках, находятся в специальном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа. В личных делах воспитанников (обучающихся) хранятся персональные данные воспитанников (обучающихся), родителей (законных представителей) воспитанников (обучающихся).

3.7. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в личном деле воспитанника (обучающегося) в бумажном виде в папках в специальном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

Заявления (согласия, доверенности и т.п.) воспитанников (обучающихся) и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в канцелярии образовательной организации в бумажном виде в папках в специальном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

3.8. Образовательная организация ведет журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные: фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность посетителя. Перечень лиц, ответственных за ведение журнала, определяется приказом руководителя образовательной организации. Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.9. Личные дела, журналы и иные документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством Российской Федерации.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным воспитанников (обучающегося), родителей (законного представителя) имеют:

- заведующий ДООУ – в полном объеме;
- старший воспитатель - в полном объеме;
- делопроизводитель (при наличии) – в полном объеме;
- главный бухгалтер и бухгалтер Управления образования – в полном объеме;
- родители (законные представители) воспитанника (обучающегося) – в полном объеме;
- воспитатели групп – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций воспитателя группы: фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника (обучающегося); фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей воспитанника (обучающегося), адрес местожительства, контактные телефоны, рекомендации ПМПК; фамилия, имя, отчество (при наличии) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные представители передали часть своих полномочий);

– социальный педагог (при наличии) – в объеме данных, которые необходимы для выполнения мероприятий по воспитанию, обучению, развитию и социальной защите воспитанника (обучающегося), в том числе сведений и информации об особенностях психофизического развития и состояния здоровья обучающегося;

– педагог-психолог – в объеме данных, которые нужны для диагностической, психокоррекционной, реабилитационной работы с обучающимся, оказания консультативной помощи обучающемуся, родителям (законным представителям) воспитанника (обучающегося), педагогическим работникам образовательной организации, в том числе сведений и информации об особенностях психофизического развития и состояния здоровья воспитанника (обучающегося);

– специалисты ДОУ – в объеме данных, которые необходимы для развития личности воспитанника (обучающегося), его талантов и способностей, для формирования общей культуры обучающегося, расширения социальной сферы его воспитания.

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

- заведующий ДОУ – в полном объеме;
- делопроизводитель (при наличии) – в полном объеме;
- главный бухгалтер и 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:

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

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, определяется приказом руководителя образовательной организации.

5. Передача персональных данных

5.1. Работники образовательной организации, имеющие доступ к персональным данным воспитанников (обучающихся), родителей (законных представителей) обучающихся 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 воспитанника

(обучающихся), если получить такое согласие невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

5.1.2. Предупредить лиц, которым переданы персональные данные воспитанников (обучающихся), родителей (законных представителей) обучающихся, третьих лиц, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены субъектами персональных данных.

6. Ответственность

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных воспитанников (обучающихся), родителей (законных представителей) обучающихся и третьих лиц, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.2. Моральный вред, причиненный воспитаннику (обучающемуся), родителю (законному представителю) обучающегося, 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 Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.