

~30

**Принято**  
на общем собрании работников  
МБДОУ «Детский сад № 19 с.Старые Челны»  
Нурлатского района РТ  
Протокол № 2  
от 02.10 2019 г.

**Утверждено**  
Заведующий МБДОУ «Детский сад №19  
с.Старые Челны»  
Н.Н.Ермишкина  
Введено приказом № 83  
от 02.10 2019г.

**Согласовано**  
на общем родительском собрании  
МБДОУ «Детский сад №19 с.Старые Челны»  
Протокол № 2  
от 07.10 2019 г.

**Положение  
об обработке персональных данных обучающихся и третьих лиц в  
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад №19 с.Старые Челны  
Нурлатского района РТ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных обучающихся и третьих лиц в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 19 с. Старые Челны Нурлатского района 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», иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 19 с. Старые Челны Нурлатского района РТ (далее - МБДОУ)

1.2. Целью Положения является защита персональных данных 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 обучающихся и их родителей (законных представителей), а также иных третьих лиц и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных администрации МБДОУ. организация) обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся и третьими лицами.

**2. Перечень персональных данных**

- 2.1. Состав персональных данных 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 обучающегося:  
– свидетельства о рождении;

- свидетельства о регистрации
- документа, подтверждающего родство 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, а также о возможном нахождении пострадавшего в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения или заключения о причине смерти;
- иных медицинских заключений;
- информированных согласий на медосмотр;
- документов для предоставления льгот: удостоверение многодетной семьи, документ о признании инвалидом;

2.2. Персональные данные обучающихся содержатся в их личных делах .

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, удостоверяющего личность;

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

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

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

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

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

3.2. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) обучающихся может осуществляться исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) 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.) обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, может осуществляться исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) с согласия третьих лиц на обработку.

3.4. Сбор персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется во время приема документов на обучение заведующим МБДОУ.

Сбор данных физических лиц по договорам осуществляется при оформлении договоров заведующим МБДОУ.

Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляется при оформлении или приеме документов заведующим МБДОУ.

Делопроизводитель вправе принять документы и информацию, которые содержат персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, только от этих лиц лично. Сбор персональных данных несовершеннолетних обучающихся возможен только по достижении последним 14 лет с согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

Делопроизводитель вправе принять документы и информацию, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц либо от родителей (законных представителей) обучающихся.

3.5. Образовательная организация вправе делать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные 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 обучающихся хранятся в бумажном виде в папках, находятся в специальном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа. В личных делах обучающихся хранятся персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

3.7. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в МБДОУ в бумажном виде в папках в специальном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

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

3.8. МБДОУ ведет документы, в которых используются ПД и которые не связаны с образовательным процессом.: журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные:

-ФИО

-паспортные данные;

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. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в бухгалтерии МБДОУ «Детский сад № 1» в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.10. 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 обучающегося, родителей (законного представителя) имеют:

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

– заведующий – в полном объеме;

–воспитатель – 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:

– заведующий – в полном объеме;

–воспитатель – в полном объеме;

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 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 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 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. Меры обеспечения безопасности персональных данных**

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МБДОУ 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 МБДОУ 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 МБДОУ по вопросам обработки персональных данных.

6.1.4. 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.

6.1.5. Учет машинных носителей персональных данных.

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

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

6.1.8. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МБДОУ .

## **7. Ответственность**

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

7.2. Моральный вред, причиненный 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.