

Принято
на Педагогическом совете
Протокол № 1
от 30 августа 2023 г

Утверждаю:
Заведующая
О.А. Куликова

Приказ №171 от 4.09.2023 г

Положение

о защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) в МАДОУ ЦРР № 8

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом РФ от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями от 31 июля 2023 года); Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями от 6 февраля 2023 года); Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28 октября 2022 года № 179 «Об утверждении требований к подтверждению уничтожения персональных данных», а также Уставом ДОУ. При составлении учтено Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утверждённое Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 года; Требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утверждённые Постановлением Правительства РФ № 1119 от 01.11.2012 года.

1.2 Данное Положение о защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) (далее – Положение) определяет основные требования к порядку получения, хранения, использования и передачи данных воспитанников детского сада, родителей детей, а также ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных в ДОУ.

1.3 Положение устанавливает основные понятия и состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) в ДОУ, регламентирует формирование и ведение личных дел, определяет права и обязанности работников по защите персональных данных, права родителей (законных представителей) воспитанников по обеспечению защиты персональных данных своих детей, а также обязанности родителей (законных представителей) по обеспечению достоверности персональных данных.

1.4 Целью настоящего Положения является обеспечение защиты в ДОУ прав и свобод участников образовательных отношений при обработке их

персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.5 Родителю (законному представителю) воспитанника должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих персональных данных и персональных данных своего ребёнка в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена Федеральными законами.

1.6 При определении объёма и содержания персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) администрация ДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и настоящим Положением.

1.7 Настоящее Положение является внутренним локальным нормативным актом ДОУ, обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) в ДОУ.

2. Основные понятия и состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)

2.1 Персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно определённому или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.2 Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

2.3 Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, доступ, предоставление), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.4 Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.5 Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределённому кругу лиц.

2.6 Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определённому лицу или определённому кругу лиц.

2.7 Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

2.8 Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.9 Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.10 Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.11 Общедоступные данные – сведения общего характера и иная информация, доступ к которой не ограничен.

2.12 В состав персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей) входят следующие сведения:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении ребёнка;
- паспортные данные родителя (законного представителя);
- данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;
- информация, о воспитаннике, лишённого родительского попечения;
- сведения о регистрации и проживании ребёнка;
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса;
- сведения содержащиеся в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета воспитанника, в том числе в форме электронного документа;
- фотографии ребёнка;
- контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учёбы) родителей (законных представителей) воспитанника;
- информация, имеющая отношения к предоставлению льготы за содержание воспитанника в ДОУ;
- информация о банковском счёте родителей воспитанников (законных представителей) для выплаты компенсации за содержание воспитанников в ДОУ;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

Доступ к информации о персональных данных воспитанников, а также их родителей ограничен по закону и может быть получен, использован и распространён работниками ДОУ лишь с соблюдением установленного порядка.

2.13 При оформлении ребёнка в ДОУ, его родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- направление, выданное Управлением образования;
- свидетельство о рождении ребёнка;
- медицинское заключение (медицинская карта);

- документы, удостоверяющие личность представителя;
- копии документов, подтверждающих законность предоставления прав ребенка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка (при наличии);
- документ, подтверждающий проживание ребёнка на закреплённой за ДООУ территории.

2.14 Для проведения в полном объёме медицинского обслуживания ребёнка в детском саду его родитель (законный представитель) предоставляют копию страхового медицинского полиса воспитанника.

2.15 Для зачисления ребёнка в группу компенсирующей направленности родитель (законный представитель) предоставляет оригинал выписки коллегиального заключения психолого-медико-педагогической комиссии с соответствующими рекомендациями.

2.16 Личное дело воспитанника находится в документации заведующего в ДООУ и состоит из следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме в дошкольное образовательное учреждение;
- договор между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинская карта и прививочный сертификат воспитанника содержатся у медицинского работника, закреплённого за дошкольным учреждением.

2.17 При оформлении воспитаннику компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ДООУ, установленной действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- копия свидетельства о рождении детей (рождённых в данной семье, усыновлённых, опекаемых, приёмных);
- копия паспорта;
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка;
- копия свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребенка и родителя);
- копия справки о банковских реквизитах родителя (законного представителя) воспитанника.

2.18 При формировании воспитаннику льгот по оплате за содержание ребёнка в ДООУ, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) ребёнка предоставляет следующие документы в соответствии с видами льгот, на которые претендует:

- справка о составе семьи;
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность интересов ребёнка;
- свидетельство о браке (при разных фамилиях ребенка и родителей);
- копия справки об инвалидности;

-копия удостоверения многодетной матери.

2.19 Размещение на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников и их родителей (законных представителей), фото и видеосъемку праздников в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) разрешают по письменному заявлению.

2.20 Работники ДООУ могут получить от самого воспитанника данные:

-о фамилии, имени, отчестве, дате рождения и месте жительства воспитанника;

-о фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

2.21 Иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями образования и воспитания, администрации ДООУ может получить с письменного согласия одного из родителей (законного представителя).

2.22 В случаях, когда администрация детского сада может получить необходимые персональные данные воспитанника только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

2.23 Администрация ДООУ обязана сообщить одному из родителей (законному представителю) воспитанника о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное соглашение на их получение.

2.24 Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) ребёнка являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками дошкольного образовательного учреждения в личных целях.

2.25 Дошкольное образовательное учреждение определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных воспитанников, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, данным Положением, Уставом МАДОУ и иными федеральными законами.

3. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

3.1 Обработка персональных данных воспитанников ДООУ осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения воспитанников, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации дошкольного образовательного учреждения.

3.2 Порядок получения персональных данных воспитанников ДООУ и их родителей (законных представителей):

3.2.1 Родитель (законный представитель) предоставляет заведующему или работнику, имеющему допуск к персональным данным воспитанников,

достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а также оригиналы и копии требуемых документов.

3.2.2 Заявление о приёме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются в дошкольном образовательном учреждении заведующим или сотрудником, имеющим допуск к персональным данным детей, в журнале приёма заявлений о зачислении на очередь в ДООУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдаётся расписка с указанием номера заявления, перечня копий документов.

3.2.3 Все персональные данные воспитанников, и их родителей (законных представителей) следует получать у самого родителя (законного представителя). Если персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) возможно, получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлён об этом заранее письменно.

3.2.4 Заведующая ДООУ обязана сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

3.2.5 Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников требуется письменное согласие родителя (законного представителя).

3.2.6 Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка может быть отозвано путём направления родителем (законным представителем) письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва (Приложение №1).

3.2.7 Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев предусмотренных в п.3.2.8 настоящего Положения.

3.2.8 Перечень случаев, при которых допускается обработка специальных категорий персональных данных:

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- обработка персональных данных, субъектов персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных в п.3.3 данного Положения;
- обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров РФ о реадмиссии;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получения согласия субъекта персональных данных;
- обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;
- обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством РФ, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и связи с осуществлением правосудия;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно - розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно - исполнительным законодательством Российской Федерации;
- обработка полученных в установленных законодательством РФ случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством обязательных видов страхования, со страховым законодательством;
- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством РФ, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством РФ о гражданстве РФ.

3.3 Согласно ст. 10.1 Федерального закона «О персональных данных», особенностями обработки персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения, являются:

3.3.1 Согласие на обработку персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных его персональных данных. Работник ДОО (оператор) обязан обеспечить субъекты персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанных в согласии на обработку персональных данных (Приложение № 2), разрешённых субъектом персональных данных для распространения.

3.3.2 В случае раскрытия персональных данных неопределённому кругу лиц самим субъектом персональных данных без предоставления оператору согласия, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

3.3.3 В случае, если персональные данные оказались раскрытыми неопределённому кругу лиц вследствие правонарушения, преступления обстоятельств непреодолимой силы, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

3.3.4 В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных согласен с распространением персональных, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без права распространения.

3.3.5 В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных не установил запреты и условия на обработку персональных данных, предусмотренные п.3.3.9 настоящего Положения, или если в предоставленном субъектом персональных данных таком согласии не указаны категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты в соответствии с п.3.3.9 настоящего Положения, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без передачи (распространения, предоставления, доступа) и возможности осуществления иных действий с персональными данными неограниченному кругу лиц.

3.3.6 Согласие на обработку персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения, может быть предоставлено оператору:

- непосредственно;
- с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

3.3.7 Правила использования информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, в том числе порядок взаимодействия субъекта персональных данных с оператором уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

3.3.8 Молчание или бездействие субъекта персональных данных ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения.

3.3.9 В согласии на обработку персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения, субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных оператором неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ оператора в установлении субъектом персональных данных запретов и условий не допускается.

3.3.10. Оператор обязан в срок не позднее трёх рабочих дней с момента получения соответствующего согласия субъекта персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения.

3.3.11 Установленные субъектом персональных данных запрета на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определённых законодательством РФ.

3.3.12 Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться оператором, которому оно направлено.

3.3.13 Действие согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения, прекращается с момента поступления оператору требования, указанного в п. 3.3.12 настоящего Положения.

3.3.14 Субъект персональных данных вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешённых субъектом персональных данных

для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные в случае несоблюдением п.3.3. данного Положения или обратиться с таким требованием в суд. Данное лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трёх рабочих дней с момента получения требования субъекта персональных данных в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда, а если такой срок в решении суда не указан, то в течение трёх рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

3.3.15 Требования п.3.3 настоящего Положения не применяются в случае обработки персональных данных в целях выполнения возложенных законодательством РФ на государственные органы, муниципальные органы, а также на подведомственные таким органам организации функции, полномочия и обязанности.

3.4 Принципы обработки персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей):

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствие целей обработки персональных данных целям, заранее определенным заявлением при сборе персональных данных, а также полномочиям работника, осуществляющего обработку персональных данных в дошкольном образовательном учреждении;
- соответствие объёма и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

3.5 Порядок обработки и хранения персональных данных

3.5.1 Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии ДООУ, если иное не определено законом.

3.5.2 При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) заведующая ДООУ или работник (оператор), имеющий доступ к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья воспитанника или родителя (законного представителя), а также в случаях, установленных Федеральными законами РФ;
- предупредить лиц, получивших персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), о том, что эти данные могут быть

использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) ребёнка, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);

- разрешать доступ к персональным данным воспитанника или родителя (законного представителя) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные воспитанника ДОО или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.5.3 Хранение и использование документированной информации персональных данных воспитанника или родителя (законного представителя):

- персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) ребёнка могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде;

- персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) хранятся только в местах с ограниченным доступом к этим документам;

- персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей) хранятся в ДОО с момента их внесения в базу данных и до выпуска из дошкольного образовательного учреждения.

3.6 При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

3.7 Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

3.8 Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры, обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

4. Доступ к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей)

4.1 Право доступа к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) имеют:

- заведующая ДОО;
- старший воспитатель;
- медицинский работник;
- воспитатель;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физической культуре;
- делопроизводитель.

4.2 Каждый из вышеперечисленных сотрудников дошкольного образовательного учреждения даёт расписку о неразглашении персональных данных. Сами расписки должны храниться в одном деле с оригиналом настоящего Положения. По мере смены должностных лиц эти обязанности должны обновляться.

4.3 В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным воспитанника или родителя (законного представителя) может быть представлен на основании приказа заведующей ДОО иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

4.4 Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных воспитанников, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4.5 Все о передаче персональных данных воспитанников регистрируется в журнале учёта передачи персональных данных воспитанников дошкольного образовательного учреждения в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, её получившими.

5. Обязанности работников (операторов), имеющих доступ к персональным данным воспитанников

5.1 Работники ДОО, имеющие доступ к персональным данным воспитанников обязаны:

- не сообщать персональные данные воспитанника третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя) ребёнка, кроме случаев, когда в соответствии с Федеральным законом такого согласия не требуется;
- использовать персональные данные воспитанника, полученные с письменного согласия одного из родителей (законного представителя) ребёнка;

-обеспечить защиту персональных данных воспитанника от их неправомерного использования, утраты, в порядке, установленном законодательством РФ;

- ограничивать персональные данные воспитанника ДОО при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам Управления образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

- запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у родителей (законных представителей);

- обеспечить воспитаннику или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным воспитанника , включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

- предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) воспитанника полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

5.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным воспитанника (операторы), не вправе предоставлять персональные данные воспитанника в коммерческих целях.

5.3 При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанников, администрации дошкольного образовательного учреждения запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

6. Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных детей

6.1 В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в ДОО, 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;

- юридических последствиях обработки их персональных данных.

6.2 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 ДООУ 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 заведующей ДООУ 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 заведующей детским садом при обработке и защите его персональных данных или своего ребёнка.

6.3 Родители (законные представители) воспитанников дошкольного образовательного учреждения не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

7. Обязанности родителей в целях обеспечения достоверности персональных данных

7.1 В целях обеспечения достоверности персональных данных родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- при оформлении предоставлять достоверные сведения о себе и своём ребёнке в порядке и объёме, предусмотренном настоящим Положением, а также законодательством РФ;
- в случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка, сообщать об этом заведующей дошкольным образовательным учреждением в течение 5 рабочих дней.

8. Уничтожение персональных данных воспитанников детского сада и их родителей

8.1 В соответствии с Приказом Роскомнадзора № 179 от 28 октября 2022 года, определением требования к документальному оформлению факта уничтожения персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) дошкольного образовательного учреждения:

- в случае если обработка персональных данных осуществляется оператором без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение персональных данных субъектом персональных данных, является акт об уничтожении персональных данных;
- в случае если обработка персональных данных осуществляется оператором с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъектом персональных данных,

являются акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (далее - выгрузка из журнала).

8.2 АКТ об уничтожении персональных данных должен содержать:

- наименование МАДОУ или фамилию, имя, отчество (при наличии) ответственного за персональные данные и его адрес;
- наименование детского сада или фамилию, имя отчество (при наличии) лица, осуществляющего обработку персональных данных субъекта персональных данных по поручению оператора (если обработка была поручена такому лицу);
- фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта или иную информацию, относящуюся к определённому физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены;
- фамилию, имя отчество (при наличии) , должность лиц, уничтоживших персональные данные субъекта персональных данных, а также их подпись;
- перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта персональных данных;
- наименование уничтоженного материального носителя, содержащего персональные данные субъекта персональных данных, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации);
- наименование информационной системы персональных данных, из которых были уничтожены персональные данные субъекта персональных данных (в случае обработки персональных данных с использованием средства автоматизации);
- способов уничтожения персональных данных;
- причину уничтожения персональных данных;
- дату уничтожения персональных данных субъекта персональных данных.

Форма акта об уничтожении персональных данных составляется в произвольной форме.

8.3 АКТ об уничтожении персональных данных может быть оформлен как на бумаге, так и в электронной форме. В первом случае он заверяется личной подписью лиц, уничтоживших персональные данные, а во втором - электронной подписью.

8.4 Выгрузка из журнала должна содержать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта или иную информацию, относящуюся к определённому физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены;
- перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта персональных данных;

- наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта персональных данных;
- причину уничтожения персональных данных;
- дату уничтожения персональных данных субъекта персональных данных.

8.5 При невозможности указать в выгрузке из журнала какие - либо сведения, их следует отразить в акте об уничтожении персональных данных.

8.6 Если оператор обрабатывает персональные данные, используя и не используя средства автоматизации при их уничтожении, следует оформить акт об уничтожении и выгрузку из журнала.

8.7 Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

9.1 Защита прав воспитанника и родителя (законного представителя) ребёнка, установленных законодательством РФ и настоящим положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанника (законного представителя), восстановления нарушенных прав и возмещения причинённого ущерба, в том числе морального вреда.

9.2 Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными Федеральными законами, а также привлекаются к гражданско - правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Федеральными законами.

9.3 Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

9.4 За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлёкшее за собой материальный ущерб дошкольного образовательного учреждения, работник (оператор) несёт материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

9.5 Материальный ущерб, нанесённый субъекту персональных данных за счёт ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

9.6 Моральный вред, причинённый субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных настоящим Федеральным законом, а так же требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с

Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда понесённых субъектом персональных данных убытков.

10. Заключительные положения

10.1 Настоящее положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующей МАДОУ.

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

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

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

Принято на Родительском комитете

Протокол от ____ 2023 г. № _____

Приложение № 1

Заведующей МАДОУ ЦРР № 8
г. Курганинска
Куликовой Ольге Александровне

(должность)

(Ф.И.О.)
проживающей по адресу:

(домашний адрес)

**Заявление на отзыв
согласия на обработку персональных данных своих и своего ребёнка**

Я _____,
(Ф.И.О, далее «Законный представитель»)

действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего ребёнка:

(Ф.И.О, ребёнка, дата, рождения)

Паспорт серия _____ номер _____ выданный « _____ » _____ 20 ____ г
_____.

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(указать причину)

Ознакомлен(а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное
согласие на их получение.

« _____ » _____ 20 ____ г

**Согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных воспитанника**

Я,

_____,
проживающий по адресу:

Паспорт: _____ № _____, выданный:
кем _____

когда: « _____ » _____ 20 _____ г.

Как законный представитель, на основании (документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем воспитанника), например, свидетельства о рождении № _____ от _____

Настоящим даю свое согласие на обработку в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении центре развития ребенка — детском саду № 8 г. Курганинска (далее МАДОУ ЦРР № 8), расположенном по адресу: 352430, РФ Краснодарский край, г. Курганинск, ул. Серова, д. 23, персональных данных своего (-ей) (сына, дочери,)

« _____ » _____ 20 _____ года рождения, к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении, паспорта;
- данные медицинской карты;
- данные об обучении;
- данные о составе семьи;
- адрес проживания, телефон, E-mail;
- паспортные данные родителей (Законных представителей), должность и место работы.

Я даю согласие на использование персональных данных своего ребенка в целях:

- обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики;
- размещение на сайте учреждения фотографий, отображающих проведение мероприятий воспитательного процесса, оздоровления, праздников и досуга.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего ребенка, которые необходимы или желаемы для

достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – администрации МО Курганинский район, медицинским учреждениям, военкомату, отделениям полиции, прокуратуры), обезличивание, блокирование, а так же осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

МАДОУ ЦРР № 8 гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МАДОУ ЦРР № 8 будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует с момента подписания и в течение всего времени договора между МАДОУ ЦРР № 8 и родителями (законными представителями) воспитанника. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

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

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____ / _____
Ф.И.О.