

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №269»
(МАДОУ «Детский сад №269»)

РАССМОТРЕНО

на Общем родительском собрании
Протокол от 04.02.2020 № 2

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №269»
 М.Ю. Бехт
Приказ от 19.02.2020
№40/01-09-осн.



Положение
об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №269»

1. Общие положения

1.1. Настоящая положение об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц (далее-Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №269» (далее-МАДОУ) 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 в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №269».

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

1.3. Целью Положения является защита персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изучения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

1. Цели сбора персональных данных

1.1. МАДОУ обрабатывает следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- адрес местожительства;
- сведения из документов:
 - свидетельства о рождении;
 - свидетельства о регистрации;
 - документа, подтверждающего родство воспитанника с родителями (законными представителями);
 - документа, подтверждающего право на пребывание на территории РФ;
 - заключения и другие рекомендации ПМПК;
 - медицинской справки-допуска после перенесенного заболевания;
 - медицинского заключения о характере повреждений здоровья, полученных в результате несчастного случая, и степени их тяжести, заключения о причине смерти;
 - иных медицинских заключений.

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

2.3. МАДОУ обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) воспитанников:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- адрес местожительства;
- контактный телефон;
- сведения из документов:
 - паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
 - документов для предоставления льгот (справка многодетной семьи, документ о признании инвалидом).

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

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- адрес местожительства;
- контактные телефоны;
- сведения из документов:

- паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
- диплома или иного документа об образовании;
- трудовой книжки.

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

2. Сбор, обработка и хранение персональных данных

- 3.1. Сбор персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) осуществляет должностное лицо МАДОУ во время приема документов для зачисления.
- 3.2. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет делопроизводитель при оформлении договоров.
- 3.3. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т.п.) родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляет делопроизводитель при оформлении документов.
- 3.4. Делопроизводитель вправе принять персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников только у родителей (законных представителей) лично.

Делопроизводитель вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

- 3.5. МАДОУ 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 осваиваемых образовательных программ 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 МАДОУ 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) воспитанников, ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МАДОУ прав воспитанников на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку.

- 3.9. Личные дела воспитанников хранятся в бумажном виде в кабинете заведующего в бумажном виде в папках. В личных делах воспитанников хранятся персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей).
- 3.10. Медицинские карты воспитанников хранятся в медицинском кабинете. Ключи от кабинета хранятся на пункте охраны.
- 3.12. Документы соискателя, который не был трудоустроен, уничтожаются в течении трех дней с момента принятия решения об отказе в трудоустройстве.
- 3.11. Договоры, содержащие данные третьих лиц, хранятся в бухгалтерии в бумажном виде в папках.
- 3.12. Заявления (согласия, доверенности и т.п.) родителей (законных представителей) воспитанников, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся у делопроизводителя в бумажном виде в папках.
- 3.13. МАДОУ ведет журнал учета посетителей, в котором фиксируются данные посетителей: фамилия, имя, отчество (при наличии). Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.
- 3.14. Личные дела, журналы и иные документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в сроки и порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

3. Доступ к персональным данным

3.1. Доступ к персональным данным воспитанника, родителей (законных представителей) имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- старший воспитатель – в полном объеме;
- 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 воспитанника, адрес

жительства, контактные телефоны, рекомендации ПМПК, 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 воспитанником, оказания консультативной помощи воспитаннику, его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам МАДОУ;

- медицинская сестра - в объеме, необходимом для медицинского обслуживания воспитанника.

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 посетителей, имеют:

- заведующий – в полном объеме;

- делопроизводитель – в полном объеме;

- лица, ответственные за ведение журнала (дежурные администраторы или охранники) – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности МАДОУ: фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя, данные документа, удостоверяющего личность.

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных соискателей и работников, утверждается приказом заведующего МАДОУ.

5. Передача персональных данных

5.1. Работники МАДОУ, имеющие доступ к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и третьих лиц, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

- не передавать и не распространять 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.

5.2. Предупреждать лиц, которым переданы персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и

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 относятся:

- назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и требований законодательства к персональным данным;
- издание Политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных;
- 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 МАДОУ по вопросам обработки персональных данных;
- 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;
- учет машинных носителей персональных данных;
- проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы и уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним;
- оценка вреда, который может быть причинен субъектами персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер;
- внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства;
- публикация Политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МАДОУ.

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 в следствие 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 РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных.