

**Частное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 103 открытого акционерного общества
«Российские железные дороги»
(Детский сад № 103 ОАО «РЖД»)**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
Детским садом № 103 ОАО «РЖД»
от 30.12.2021г. № 94/ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных
воспитанников и их родителей (законных представителей)
в Детском саду № 103 ОАО «РЖД»**

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями от 29 декабря 2020 г, Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» с изменениями от 30 декабря 2020 года, Уставом Детского сада № 103 ОАО «РЖД». При составлении учтено Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденное Постановлением Правительства РФ № 687 от 15.09.2008 года, Требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные Постановлением Правительства РФ № 1119 от 01.11.2012 года.

1.2.Данное Положение определяет основные требования к порядку получения, хранения, использования и передачи персональных данных воспитанников Детского сада № 103 ОАО «РЖД» (далее – ДОУ), их родителей (законных представителей), 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 и 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 воспитательно-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 ребенка в случае, если

обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами.

1.6. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей) 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 к прямо или косвенно определенному 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, предоставление, доступ), 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 неопределенному кругу лиц.

2.6. **Предоставление персональных данных** — действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному 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. Персональные данные воспитанника ДООУ, а также его родителей (законных представителей), являются информацией, доступ к которой ограничен по закону и которая может быть получена, использована и распространена работниками ДООУ лишь с соблюдением установленного порядка.

2.13. К персональным данным воспитанника и его родителей (законных представителей) относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении ребенка;
- паспортные данные родителя (законного представителя);
- данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;
- информация, о воспитаннике, лишенного родительского попечения;
- сведения о регистрации и проживании ребенка;
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса;
- документа, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, воспитанника;
- фотографии ребенка;
- контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей) воспитанника;
- информация, имеющая отношение к предоставлению льготы за содержание воспитанника в ДООУ;
- информация о банковском счете родителей воспитанников (законных представителей);
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

2.14. При оформлении ребенка в ДООУ, его родители (законные представители) представляет следующие документы:

- заявление;
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и их ребенка (Приложение № 1);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;
- копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- медицинское заключение (медицинская карта ребенка);
- копию страхового медицинского полиса воспитанника;
- документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);
- документы, подтверждающие законность представления прав ребенка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребенка (при наличии);

- копии документов, подтверждающие возможность получения льготы установленные в ДОО (при наличии).

2.15. Личное дело воспитанника находящееся в документации специалиста по кадрам ДОО состоит из следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОО;
- согласие родителей (законных представителей) на обработку их персональных данных и их ребенка (Приложение № 1);
- согласие родителей (законных представителей) на обработку их персональных данных и их ребенка, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (Приложение № 2);
- справка с места работы;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребенка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребенка (при наличии);
- копии документов, подтверждающие возможность получения льготы установленные в ДОО (при наличии);
- подписной лист или договор с ДОО;
- направление на прием в ДОО.

2.16. Личное дело воспитанника находящееся в документации старшей медсестры ДОО состоит из следующих документов:

- медицинское заключение (медицинская карта ребенка) и прививочный сертификат воспитанника;
- копия страхового медицинского полиса воспитанника;
- копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, воспитанника.

2.17. При оформлении льгот по оплате за содержание, присмотр и уход за воспитанником в ДОО, установленных Положением об установлении стоимости и оплате услуг в Детском саду № 103 ОАО «РЖД», родитель (законный представитель) ребенка представляет следующие документы, в соответствии с видами льгот, на которые претендует:

- справку о составе семьи;
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка;
- свидетельство о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
- копию справки об инвалидности;
- копии документов удостоверяющих статус многодетной семьи;
- справка с места работы родителей (законных представителей);
- справка с места учебы родителей (законных представителей).

2.18. Размещение на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников и их родителей (законных представителей), а также видеосъемку праздников в ДОО, только с письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников (Приложение № 2).

2.19. Работники ДОУ могут получить от самого воспитанника данные:

- о фамилии, имени, отчестве, дате рождения и месте жительства воспитанника;
- о фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

2.20. Иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями образования и воспитания, администрация ДОУ может получить только с письменного согласия одного из родителей (законных представителей).

2.21. Персональные данные воспитанника и его родителей (законных представителей) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками ДОУ в личных целях.

2.22. ДОУ определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей), руководствуясь Конституцией Российской Федерации, данным Положением, Уставом ДОУ, другими локальными актами ДОУ и иными федеральными законами.

3. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

3.1. Обработка персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей) ДОУ осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами ДОУ.

3.2. Порядок получения персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей).

3.2.1. Родитель (законный представитель) предоставляет работнику ДОУ (оператору), имеющему доступ к персональным данным воспитанника и его родителей (законных представителей), достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а также оригиналы и копии требуемых документов.

3.2.2. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются в ДОУ заведующим или уполномоченным сотрудником, имеющим доступ к персональным данным детей, в журнале приема заявлений о зачислении на очередь в ДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка с указанием номера заявления, перечнем копий документов (Приложение № 11).

3.2.3. Все персональные данные воспитанника и его родителей (законных представителей) следует получать у самих родителей (законных представителей). Если персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) возможно, получить только у третьей стороны, то один из родителей (законных представителей) должен быть уведомлен об этом заранее письменно (Приложение № 5).

3.2.4. Администрация ДОУ обязана сообщить одному из родителей (законных представителей) о целях, способах, и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законных представителей) дать письменное согласие на их получение (Приложение № 4).

3.2.5. Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка может быть отозвано путем направления

родителем (законным представителем) письменного заявления (Приложение № 3) не менее чем за 3 дня до момента отзыва.

3.2.6. Работник ДОО (оператор) не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанника и его родителя (законного представителя) о их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, интимной жизни.

3.2.7. Согласие родителя (законного представителя) не требуется в следующих случаях:

- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;
- обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации 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 получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- 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 Российской Федерации, 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 в связи с осуществлением правосудия;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о 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 Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;

- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, 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 Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации.

3.3. Принципы обработки персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей):

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;

- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям работника, осуществляющего обработку персональных данных в ДОУ;

- соответствия объема 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.

3.4. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

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

3.4.2. При передаче персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей) заведующий ДОУ или работник (оператор), имеющий доступ к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные воспитанника или его родителей (законных представителей) третьей стороне без письменного согласия (Приложение № 7) за исключением случаев, указанных в п.3.2.7., а также в иных случаях, установленных федеральными законами Российской Федерации;

- предупредить лиц, получивших персональные данные воспитанника и его родителей (законных представителей), 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 и его родителей (законных представителей), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

- разрешать доступ к персональным данным воспитанника и его родителей (законных представителей) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные воспитанника и его родителей (законных представителей), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.4.3. Хранение и использование документированной информации персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей):

- персональные данные воспитанника и его родителей (законных представителей) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде;
- персональные данные воспитанника и его родителей (законных представителей) хранятся только в местах с ограниченным доступом к этим документам;
- персональные данные воспитанника и его родителей (законных представителей) хранятся в ДОО с момента их внесения в базу данных и до их обезличивания.

3.5. 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.

3.6. 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.

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

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

4.1. Право доступа к персональным данным воспитанника и его родителей (законных представителей) имеют:

- заведующий ДОО;
- заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе;
- заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе;
- главный бухгалтер (бухгалтер);
- медицинские работники;
- воспитатели;
- педагогические работники (педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре);
- специалист по кадрам;
- инженер по охране труда;
- техник-программист.

4.2. Каждый из вышеперечисленных работников ДОО даёт расписку о неразглашении персональных данных. Сами расписки должны храниться в личном деле работника. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

4.3. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным воспитанника и его родителей (законных представителей) может быть предоставлен на основании приказа заведующего 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 воспитанника и его родителей (законных представителей), определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4.5. Все сведения о передаче персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей) регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) ДОО (Приложение № 10) в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

5. Обязанности работников (операторов), имеющих доступ к персональным данным воспитанника и его родителей (законных представителей)

5.1. Работники ДОО (операторы), имеющие доступ к персональным данным воспитанника и его родителей (законных представителей), обязаны:

- не сообщать персональные данные воспитанника и его родителей (законных представителей) третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законных представителей) ребенка, кроме случаев, когда в соответствии с Федеральными законами такого согласия не требуется;
- использовать персональные данные воспитанника, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- обеспечить защиту персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей) от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей);
- исключать или исправлять по письменному требованию (Приложение № 6) одного из родителей (законных представителей) воспитанника недостоверные или неполные персональные данные их ребенка и/или своих, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- ограничивать персональные данные воспитанника и его родителей (законных представителей) 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 одному из его родителей (законных представителей) свободный доступ к персональным данным их ребенка и/или своим, включая право на получение копий любой записи, содержащей их персональные данные и полную информацию об обработке этих данных;

5.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным воспитанника и его родителей (законных представителей), не вправе:

- предоставлять персональные данные воспитанника и его родителей (законных представителей) в коммерческих целях.

5.3. При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанника и его родителей (законных представителей), администрации ДОО 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 ДООУ, 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 данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации ДООУ о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать извещения заведующим 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 заведующего детским садом при обработке и защите своих персональных данных и своего ребёнка.

6.3. Родители (законные представители) воспитанника ДООУ 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) воспитанника обязаны:

- при оформлении представлять достоверные сведения о себе и своем ребенке в порядке и объеме, предусмотренном настоящим Положением, а также законодательством Российской Федерации;
- в случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка, сообщать об этом заведующему ДООУ в течение 5 дней.

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

8.1. Защита прав воспитанника и его родителей (законных представителей), установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей), восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

8.2. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей), 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.

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

8.4. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб ДООУ, работник (оператор) несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

8.5. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

8.6. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных настоящим Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) является локальным нормативным актом ДООУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДООУ.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

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

Приложение № 1
к Положению о защите
персональных данных
воспитанников и их родителей
в Детском саду № 103 ОАО "РЖД"

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных воспитанников
и их родителей (законных представителей)

Я, _____
паспорт: серия _____ номер _____
выдан (кем) _____

_____ (когда) « _____ » _____ г.
зарегистрированный(ая) по адресу _____

_____ в соответствии со статьей 9 Федерального закона "О персональных данных"

даю своей волей и в своём интересе согласие Частному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 103 открытого акционерного общества «Российские железные дороги», находящегося по адресу: 397904 Воронежская область, город Лиски, улица Трудовые резервы, дом 90, на обработку:

1. Своих персональных данных:

- ✓ фамилия, имя, отчество;
- ✓ паспортные данные;
- ✓ ИНН;
- ✓ СНИЛС;
- ✓ образование;
- ✓ регистрация и место фактического проживания;
- ✓ номер домашнего и мобильного телефона;
- ✓ место работы и занимаемая должность;
- ✓ номер служебного телефона;
- ✓ семейное положение;
- ✓ льготы;
- ✓ дополнительные данные, которые я сообщил(а) при приеме ребенка в детский сад

2. Персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) _____

(Ф.И.О.)

: (дата рождения)

- ✓ фамилия, имя, отчество;
- ✓ дата и место рождения;

- ✓ сведения о близких родственниках;
- ✓ регистрация и место фактического проживания;
- ✓ свидетельство о рождении;
- ✓ номер полиса обязательного медицинского страхования;
- ✓ сведения о состоянии здоровья;
- ✓ биометрические данные (фотографическая карточка);
- ✓ дополнительные данные, которые я сообщил при приеме ребенка в детский сад.

Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:

- ✓ использования для формирования на всех уровнях управления образовательным учреждением единого интегрированного банка данных контингента воспитанников в целях осуществления воспитательной образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по образовательному учреждению;

- ✓ организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения моим ребенком ограничений, установленных действующим законодательством;

- ✓ использования при составлении списков;

- ✓ использования при наполнении информационного ресурса – сайта образовательного учреждения ds103-rzd.edu-sites.ru

С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия:

- ✓ сбор
- ✓ систематизация
- ✓ накопление
- ✓ хранение
- ✓ уточнение (обновление, изменение)
- ✓ извлечение;
- ✓ использование (в том числе при наполнении информационного ресурса – сайта образовательного учреждения ds103-rzd.edu-sites.ru);
- ✓ обезличивание;
- ✓ блокирование;
- ✓ удаление;
- ✓ уничтожение;
- ✓ передачу (распространение, предоставление, доступ).

Детский сад № 103 ОАО «РЖД» имеет право во исполнение своих обязанностей на прием и передачу моих персональных данных и персональные данные моего ребенка в комиссию по комплектованию садов ОАО «РЖД» для оформления путевки в детский сад и регистрации родительского договора (подписного листа), с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и

обработка осуществляется лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.

Детский сад № 103 ОАО РЖД вправе передавать мои персональные данные и персональные данные моего ребенка (на вышеуказанных условиях) в ОАО «РЖД», контрольно-надзорные органы и другие уполномоченные органы по письменному запросу.

Детский сад № 103 ОАО «РЖД» вправе обрабатывать мои персональные данные и персональные данные моего ребенка посредством внесения их в электронную базу данных (в том числе в программы: ЕК АСУТР, АИС, 1С:Предприятие и другие аналогичные программы), включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими образовательную деятельность в учреждении.

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребенка может осуществляться как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

✓ данное согласие действует на весь период пребывания моего ребенка в Детском саду № 103 ОАО «РЖД» и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством;

✓ согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путем подачи письменного заявления;

✓ в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Детский сад № 103 ОАО «РЖД» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона "О персональных данных";

✓ передача моих персональных данных и персональных данных моего ребенка иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия;

✓ передача моих персональных данных и персональных данных моего ребенка для распространения, оформляется отдельно от иных согласий на обработку персональных данных

✓ после окончания период пребывания моего ребенка в Детском саду № 103 ОАО «РЖД» персональные данные будут храниться в Детском саду № 103 ОАО «РЖД» в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения;

✓ предоставляемые мной персональные данные третьих лиц (в том числе близких родственников) будут обрабатываться только в целях выполнения возложенных на Детский сад № 103 ОАО «РЖД» функций, полномочий и обязанностей.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями в этой области.

« _____ » 20 ____ г.

подпись

(_____)

расшифровка

Приложение № 2
к Положению о защите
персональных данных
воспитанников и их родителей
в Детском саду № 103 ОАО "РЖД"

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____
(Ф.И.О.)
паспорт _____, выдан _____
(кем, когда)

проживающий(ая) по адресу _____

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
"О персональных данных"

даю своей волей и в своем интересе Детскому саду № 103 ОАО «РЖД»,
находящегося по адресу: Воронежская область, город Лиски, улица Трудовые
резервы, дом 90 согласие на распространение следующих моих персональных
данных:

- ✓ фамилия, имя, отчество;
- ✓ фотографии;
- ✓ видеосъемку (с моим участием в мероприятиях Детского сада № 103
ОАО «РЖД»);

и персональных данных моего ребенка:

- ✓ фамилия, имя, отчество;
- ✓ возраст;
- ✓ достижения;
- ✓ фотографии;
- ✓ видеосъемку (с участием моего ребенка в мероприятиях Детского сада № 103
ОАО «РЖД»).

На включение в общедоступные источники персональных данных (печатные
издания, доску почета, сайт образовательного учреждения - ds103-rzd.edu-sites.ru).

Также согласен(а) на включение моих фотографий и моего ребенка в указанные
общедоступные источники персональных данных.

Разрешаю Детскому саду № 103 ОАО «РЖД» и в последующий период после
окончания срока пребывания в детском саду использовать мои персональные

данные (в том числе и на сайте образовательного учреждения - ds103-rzd.edu-sites.ru):

- ✓ фамилия, имя, отчество;
- ✓ фотографии;
- ✓ видеосъемку (с моим участием в мероприятиях Детского сада № 103 ОАО «РЖД»);

и персональные данные моего ребенка:

- ✓ фамилия, имя, отчество;
- ✓ возраст;
- ✓ достижения;
- ✓ фотографии;
- ✓ видеосъемку (с участием моего ребенка в мероприятиях Детского сада № 103 ОАО «РЖД»).

Обработка моих персональных данных может осуществляться как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

✓ согласие на распространение персональных данных действует с даты его подписания в течение всего срока пребывания моего ребенка в ДОО и срока хранения документов в соответствии с архивным законодательством;

✓ согласие на распространение персональных данных может быть отозвано путем подачи письменного заявления;

✓ в случае отзыва согласия на распространение персональных данных Детский сад № 103 ОАО «РЖД» не вправе продолжать распространение персональных данных;

✓ после выпуска из Детского сада № 103 ОАО «РЖД» (прекращения отношений) персональные данные будут храниться в Детском саду № 103 ОАО «РЖД» в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения.

"__" _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Положению о защите
персональных данных
воспитанников и их родителей
в Детском саду № 103 ОАО "РЖД"

ОТЗЫВ
согласия на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О.)
паспорт серия _____ N _____, выдан _____
(дата)

(кем)

зарегистрированная (ый) по адресу _____

родитель (законный представитель) ребенка

_____,
ФИО ребенка _____ дата рождения ребенка _____

в период с _____ г. по _____ г. посещали/посещаем (нужное подчеркнуть)
Детский сад № 103 ОАО РЖД

в соответствии с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона "О
персональных данных" отзываю данное мной "___" _____ 20__ г. согласие
на обработку моих персональных данных и/или моего ребенка.

Уведомление об уничтожении моих персональных данных прошу
направить в письменной форме по адресу: _____

"__" _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Положению о защите
персональных данных
воспитанников и их родителей
в Детском саду № 103 ОАО "РЖД"

СОГЛАСИЕ
на получение персональных данных у третьих лиц

Я, _____,
(Ф.И.О.)
согласен(а) на получение Детским садом № 103 ОАО "РЖД",
находящегося по адресу: Воронежская область, город Лиски, улица
Трудовые резервы, дом 90
от _____
(наименование организации)

следующих сведений: _____
(перечень сведений и (или) документов, содержащих персональные данные)
_____.

"__" _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Положению о защите
персональных данных
воспитанников и их родителей
в Детском саду № 103 ОАО "РЖД"

УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении персональных данных от третьих лиц

Уважаемый(ая) _____!
(Ф.И.О.)

В связи с _____
(указать причину)

у частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 103 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (Детский сад № 103 ОАО «РЖД») возникла необходимость получения следующих сведений, содержащих Ваши персональные данные _____
(перечислить сведения)

Данные сведения будут запрошены в целях: _____
(указать цель)

При наличии у Вас указанных сведений просим предоставить их Детскому саду № 103 ОАО «РЖД» в течение 3 рабочих дней с даты получения настоящего уведомления.

В случае невозможности предоставить эти сведения просим в указанный срок дать письменное согласие на получение их из следующих источников: _____
(указать источники)

По результатам обработки указанных сведений планируется принять следующие решения, которые будут доведены до Вас: _____

(указать решения и иные юридические последствия обработки)

Против принятого решения Вы имеете право заявить письменно свои возражения в _____ срок.

Информируем Вас о последствиях Вашего отказа предоставить указанные сведения или дать письменное согласие на получение организацией указанных сведений: _____
(перечислить последствия)

Информируем Вас также о Вашем праве в любое время отозвать свое согласие на обработку персональных данных.

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

С уведомлением ознакомлен(а):

"__" _____ 20__ г. _____/_____
(подпись субъекта персональных данных) (расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Положению о защите
персональных данных
воспитанников и их родителей
в Детском саду № 103 ОАО "РЖД"

УВЕДОМЛЕНИЕ
об устранении нарушений обработки или уничтожении
(невозможности уничтожения) персональных данных

Уважаемый(ая) _____!
(Ф.И.О.)

Настоящим уведомляем, что Ваше обращение от _____
(дата обращения,

_____ краткое содержание обращения)

_____ рассмотрено.

Выявленное(ые) нарушение(я) обработки Ваших персональных данных: ____

_____ (краткое описание нарушения)

_____ (устранены, уничтожены/уничтожение невозможно по причине)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Уведомление получил(а):

"__" _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись субъекта персональных данных) (расшифровка подписи)

Приложение № 7
к Положению о защите
персональных данных
воспитанников и их родителей
в Детском саду № 103 ОАО "РЖД"

СОГЛАСИЕ на передачу персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О.)
паспорт серия _____ N _____, выдан _____
(дата)

(кем)

зарегистрированная (ый) по адресу _____

родитель (законный представитель) ребенка

_____, _____
ФИО ребенка дата рождения ребенка

в период с _____ г. по _____ г. посещали/посещаем (нужное подчеркнуть)
Детский сад № 103 ОАО РЖД

даю своей волей и в своем интересе согласие Детскому саду № 103 ОАО
"РЖД", находящегося по адресу: Воронежская область, город Лиски, улица
Трудовые резервы, дом 90 на передачу следующих моих персональных
данных: _____

(состав персональных данных)

в целях _____

в _____
(название и адрес организации, которой передаются персональные данные)

" " _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

1	N п/п
2	Дата поступления обращения (запроса) в ДОУ
3	Ф.И.О. заявителя
4	Адрес места жительства заявителя
5	Количество листов обращения (запроса)
6	Дата, входящий номер, откуда поступило обращение (запрос), форма обращения (личное, письменное, электронное, почтовое)
7	Краткое содержание
8	Исполнитель ответа на обращение (запрос) (должность, фамилия)
9	Исходящий номер и дата ответа
10	Номер и дата почтового отправления
11	Примечание

Приложение № 9
к Положению о защите
персональных данных
воспитанников и их родителей
в Детском саду № 103 ОАО "РЖД"

ЖУРНАЛ
учета нарушений порядка обработки персональных данных

N п/п	Дата	Источник получения информации о нарушении	Краткое содержание нарушения	Дата уведомления ЦУЗПД	Результаты проверки	Сведения о месте хранения материалов
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 10
к Положению о защите
персональных данных
воспитанников и их родителей
в Детском саду № 103 ОАО "РЖД"

ЖУРНАЛ
учета передачи персональных данных работников

N п/п	Сведения о запрашивающем лице	Состав запрашиваемых персональных данных	Цель получения персональных данных	Отметка о передаче или отказе в передаче персональных данных	Дата передачи/отказа в передаче персональных данных	Подпись запрашивающего лица
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 11
к Положению о защите
персональных данных
воспитанников и их родителей
в Детском саду № 103 ОАО "РЖД"

**Частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №103
открытого акционерного общества «Российские железные дороги»
397904 Воронежская обл. г. Лиски, ул. Трудовые резервы, д.90**

РАСПИСКА в получении документов

при постановке на учет в Детский сад №103 ОАО «РЖД», полученных
от родителя (законного представителя) _____

Регистрационный номер заявления	Перечень предоставленных документов	Кол-во листов

Заведующий:

подпись

инициалы, фамилия

Ответственный за прием документов:

подпись

инициалы, фамилия