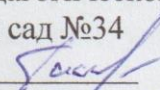
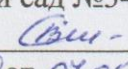


## ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета  
МБДОУ детский сад №34  
Гасанова О.С.   
Протокол № 5 от 31.05.2022

## УТВЕРЖДЕНО

Заведующий  
МБДОУ детский сад №34  
Шишкина С.В.   
Приказ № 143-Д от 07.06.2022



### **Положение о защите и обработке персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) и третьих лиц**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад компенсирующего вида №34» городского округа Кинешма

#### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о защите и обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида №34» городского округа Кинешма (далее - Положение) 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», Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства от 15.09.2008 №687, Гражданским кодексом РФ, Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 №293 (с изменениями и дополнениями от 21.01.2019г.), Уставом детского сада.

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

1.3 Положение определяет порядок работы с персональными данными в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад компенсирующего вида №34» городского округа Кинешма (далее - детский сад) 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 детскому саду.

1.4 Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

#### **2. Основные понятия и перечень персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) и иных третьих лиц**

2.1 Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.2 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.

2.3 Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.4 Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

2.5 Перечень персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей), предоставляемых детскому саду:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- адрес регистрации и проживания воспитанника;
- контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения об образовании родителей (законных представителей);
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования воспитанника, родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (городской, областной);
- документ, подтверждающий право на льготу (компенсацию) в части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в детском саду.

2.6 Перечень персональных данных третьих лиц, указанных в договорах, доверенностях с родителями (законными представителями) воспитанников:

- сведения из паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
- контактные телефоны.

2.7 При зачислении воспитанника в детский сад родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка);
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- рекомендация городской (областной) психолого-медико-педагогической комиссии;
- медицинская карта ребёнка.

2.8 При оформлении компенсаций части родительской платы взимаемой за присмотр и уход за ребёнком в детском саду, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- копия свидетельства о рождении детей (рождённых в данной семье, усыновлённых, опекаемых, приёмных);
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- справка о признании семьи малоимущей;
- реквизиты лицевого счёта банковской карты.

2.9 При оформлении льготы по оплате за присмотр и уход за ребёнком в детском саду, установленной действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копия справки об инвалидности.

### **3. Сбор, обработка, хранение персональных данных**

3.1 Родитель (законный представитель) для зачисления ребёнка в детский сад предоставляет заведующему детским садом или работнику, имеющему доступ к персональным данным, достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а также оригиналы и копии требуемых документов.

3.2 Документы, предоставляемые при зачислении воспитанника в детский сад (за исключением медицинской карты ребёнка) хранятся в личном деле воспитанника. Медицинская карта воспитанника хранится в медицинском кабинете.

3.3 Заведующий детским садом или работник, имеющий доступ к персональным данным, обязан 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.

3.4 Родители (законные представители) подписывают согласие на осуществление действий в отношении персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей), третьих лиц.

3.5 Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и данных своего ребёнка может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

3.6 Для размещения на официальном сайте детского сада, группах социальных сетей детского сада, на информационных стендах детского сада фотографий воспитанников, родителей (законных представителей) требуется письменное согласие родителя (законного представителя), если данное изображение не предусмотрено ст.1.52.1 ГК РФ.

3.7 Персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) хранятся в специальном шкафу (сейфе), который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.8 Персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

3.9 Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом заведующего детским садом.

3.10 Заведующий или работник детского сада, имеющий доступ к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

- 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 или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции;
- 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 здоровью воспитанника или родителя (законного представителя), а также в случаях, установленных федеральными законами;
- 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;
- лица, получившие персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

3.11 Право доступа к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей), третьих лиц имеют:

- заведующий,
- старший воспитатель,
- специалисты (учителя-дефектологи, учителя-логопеды, педагог-психолог, музыкальный руководитель),
- воспитатели.

Каждый из вышеперечисленных сотрудников даёт расписку о неразглашении персональных данных.

3.12 Личные дела и иные документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

#### **4. Ответственность**

4.1 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей), 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.

4.2 Моральный вред и имущественный вред, причиненный воспитанникам, их родителям (законным представителям), третьим лицам вследствие нарушения их прав, правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ.