муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 4» города Смоленска

(МБДОУ «Детский сад № 4»)

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО:  педагогическим советом МБДОУ  «Детский сад № 4»  Протокол от 30.08.2024 №1  Учтено мнение  Совета родителей  Протокол от 29.08.2024 № 3 | УТВЕРЖДАЮ  Заведующий МБДОУ  «Детский сад № 4»  \_\_\_\_\_\_\_ Л.Н. Кириевская  Приказ от 30.08.2024 № 117-ОД |

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ВОСПИТАННИКОВ

И ТРЕТЬИХ ЛИЦ

1. Общие положения

1. Настоящее положение об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» города Смоленска (далее - Детский сад ) разработано в соответствии с [Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ](https://vip.1obraz.ru/%23/document/99/902389617/) «Об образовании в Российской Федерации», [Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ](https://vip.1obraz.ru/%23/document/99/901990046/) «О персональных данных», Федеральным законом от 14 июля 2022 г. № 266-ФЗ, [положением](https://vip.1obraz.ru/%23/document/99/902119128/XA00LVA2M9/) об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным [постановлением Правительства от 15.09.2008 № 687,](https://vip.1obraz.ru/%23/document/99/902119128/) иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, [политикой обработки персональных данных](https://vip.1obraz.ru/%23/document/118/57541/) МБДОУ «Детский сад № 4».
2. Положение определяет порядок работы с персональными данными воспитанников Детского сада, 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 Детского сада.
3. 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.

2. Перечень обрабатываемых персональных данных

2.1. Детский сад обрабатывает следующие персональные данные воспитанников:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) дата и место рождения;

в) адрес местожительства;

г) 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 других документов психолого-медико-педагогической комиссии;
* 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.

1. Персональные данные воспитанников содержатся в их личных делах в виде копий документов.
2. Детский сад обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) воспитанников:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) адрес местожительства;

в) контактные телефоны;

г) сведения из документов:

* паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
* документов для предоставления льгот (удостоверение многодетной семьи, документа о признании инвалидом).
* СНИЛС (при получения льгот).

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

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

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) адрес местожительства;

в) контактные телефоны;

г) сведения из документов:

* паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
* диплома или иного документа об образовании;
* трудовой книжки.
* СНИЛС (при получения льгот)

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

1. Сбор персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) Осуществляет ответственное лицо назначенное приказом по Детскому саду за прием документов для зачисления и во время оказания услуг по присмотру и уходу, образовательных услуг, льгот.
2. Ответственное лицо праве принять персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников только у родителей (законных представителей) лично, принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

3.5.Детский сад праве 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.

1. Обработка персональных данных воспитанников ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ, оказания услуг по присмотру и уходу и с согласия на обработку персональных данных.
2. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) воспитанников ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации Детским садом прав воспитанников на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ, оказания услуг по присмотру и уходу и с согласия на обработку персональных данных.
3. 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 Детским садом прав воспитанников на получение образования, оказания услуг по присмотру и уходу и с согласия третьих лиц на обработку.

3.9. [Личные дела воспитанников](https://vip.1obraz.ru/%23/document/16/17537/) хранятся в кабинете заведующего Детского сада в  
бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от  
несанкционированного доступа. В личных делах воспитанников хранятся персональные  
данные воспитанников и их родителей (законных представителей).

1. Медицинские карты воспитанников хранятся в медицинском кабинете. Ключи от кабинета находятся у медицинской сестры.
2. Детский сад ведет журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии), документ, удостоверяющий личность. Перечень лиц, ответственных за ведение журнала, утверждается приказом заведующего Детского сада. Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.
3. Личные дела, журналы и иные документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

4. Доступ к персональным данным

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

4.1.1.заведующий, старший воспитатель, социальный педагог, бухгалтер - в полном объеме; воспитатели - в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций:

4.1.2. воспитателя: фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей воспитанника, адрес местожительства, контактные телефоны, рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии; фамилия, имя, отчество (при наличии) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий;

1. социальный педагог - в объеме данных, которые необходимы для выполнения мероприятий по воспитанию, развитию и социальной защите воспитанника;
2. педагог-психолог, учитель-логопед - в объеме данных, которые нужны для диагностической, психокоррекционной, реабилитационной работы с воспитанником, оказания консультативной помощи воспитаннику, его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам Детского сада.
3. медицинская сестра - в объеме, необходимом для медицинского обслуживания воспитанника.

4.2. Доступ к персональным данным третьих лиц, на которых оформлены заявления  
(согласия, доверенности и т. п.) и которые зафиксированы в журнале учета посетителей,  
имеют:

4.2.1.Заведующий, старший воспитатель - в полном объеме;

4.2.2. лица, ответственные за ведение журнала, в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности Детского сада: фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя, данные документа, удостоверяющего личность.

4.3. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом  
заведующего Детского сада.

5. Передача персональных данных

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

5.1.1. Не передавать персональные данные без письменного согласия субъекта  
персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях  
предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанников, если получить такое согласие  
невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а  
также в других случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

5.1.2. Предупреждать лиц, которым переданы персональные данные воспитанников,  
родителей (законных представителей) воспитанников, 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 Детском саду относятся:

1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в Детском саду требований законодательства к защите персональных данных.
2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.
3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами Детского сада по вопросам обработки персональных данных.

6.1.4. Регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными  
в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению  
безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

6.1.5. Учет машинных носителей персональных данных

1. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.
2. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

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

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 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. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от  
возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных  
убытков.