

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 12» городского округа город Стерлитамак Республики
Башкортостан
(МАДОУ «Детский сад №12» г. Стерлитамак РБ)

453120, Республика Башкортостан, город Стерлитамак, улица Строителей, зд. 30
тел. 8 (3473) 30-35-05 e-mail: detsad12str@mail.ru, интернет сайт: <https://detsad12str.bash.prosadiki.ru>

ПРИНЯТО

Протокол заседания Управляющего совета

(наименование представительного органа управления)

от «31» мая 2022 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ «Детский сад №12»

г. Стерлитамак РБ



/Н. Г. Беляева /

от «31» мая 2022 г., пр. № 158.

РАССМОТРЕНО

На заседании совета родителей

(наименование представительного органа управления)

от «30» мая 2022 г. Пр. № 4

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных воспитанников и
третьих лиц

Муниципального автономного дошкольного
образовательное учреждение «Детский сад № 12»
городского округа город Стерлитамак Республики
Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц МАДОУ «Детский сад № 12» г. Sterлитамак РБ (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, иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных МАДОУ «Детский сад № 12» г. Sterлитамак РБ.

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МБДОУ МАДОУ «Детский сад № 12» г. Sterлитамак РБ 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 «Детский сад № 12» г. Sterлитамак РБ.

1.3. 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. МАДОУ «Детский сад № 12» г. Sterлитамак РБ 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.

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

2.3. МАДОУ «Детский сад № 12» г. Sterлитамак РБ 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).

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

2.5. МАДОУ «Детский сад № 12» г. Sterлитамак РБ 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.

2.6. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие с МАДОУ «Детский сад № 12» г. Sterлитамак РБ договор, и которые подписали (выдали) родители (законные представители).

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) осуществляет делопроизводитель МАДОУ «Детский сад № 12» г. Sterлитамак РБ во время приема документов для зачисления и во время оказания услуг по присмотру и уходу, образовательных услуг.

3.2. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет делопроизводитель МАДОУ «Детский сад № 12» г. Sterлитамак РБ при оформлении договоров.

3.3. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляет делопроизводитель МАДОУ «Детский сад № 12» г. Sterлитамак РБ при оформлении или приеме 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 «Детский сад № 12» г. Стерлитамак РБ 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, оказания услуг по присмотру и уходу 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 «Детский сад № 12» г. Стерлитамак РБ прав воспитанников на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ, оказания услуг по присмотру и уходу 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 «Детский сад № 12» г. Стерлитамак РБ прав воспитанников на получение образования, оказания услуг по присмотру и уходу и с согласия третьих лиц на обработку.

3.9. Личные дела воспитанников хранятся в кабинете делопроизводителя МАДОУ «Детский сад № 12» г. Стерлитамак РБ 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). Ключи от кабинета находятся у делопроизводителя.

3.10. Медицинские карты воспитанников хранятся в медицинском кабинете. Ключи от кабинета находятся у медицинской сестры.

3.11. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в кабинете заместителя заведующего МАДОУ «Детский сад № 12» г. Стерлитамак РБ в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. Ключи от кабинета находятся у заместителя заведующего

3.12. Заявления (согласия, доверенности и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в кабинете делопроизводителя МАДОУ «Детский сад № 12» г. Стерлитамак РБ в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. Ключи от кабинета находятся у делопроизводителя.

3.13. МАДОУ «Детский сад № 12» г. Стерлитамак РБ ведет журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные. Перечень лиц, ответственных за ведение журнала, утверждается приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 12» г. Стерлитамак РБ. 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 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:

- заведующий – в полном объеме;
- старший воспитатель – в полном объеме;
- бухгалтер МКУ «ЦФО» – 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 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;
- социальный педагог – в объеме данных, которые необходимы для выполнения мероприятий по воспитанию, развитию и социальной защите воспитанника;
- 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 «Детский сад № 12» г. Стерлитамак РБ;
- медицинская сестра – в объеме, необходимом для медицинского обслуживания воспитанника.

- логопед - в объеме данных, которые нужны для диагностической, коррекционной, работы с воспитанником, оказания консультативной помощи воспитаннику, его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам МАДОУ «Детский сад № 12» г. Стерлитамак РБ

4.2. Доступ к персональным данным третьих лиц по договорам имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- заместитель заведующего – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- бухгалтер МКУ «ЦФО» – 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 учета посетителей, имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- заместитель заведующего – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;

-ответственный за работу по антитеррористической защищенности объекта - в рамках должностных обязанностей

- сотрудник охраны – в рамках должностных обязанностей.

- лица, ответственные за ведение журнала, – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности МАДОУ «Детский сад № 12» г. Стерлитамак РБ: фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя, данные документа, удостоверяющего личность.

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 12» г. Стерлитамак РБ.

5. Передача персональных данных

5.1. Работники МАДОУ «Детский сад № 12» г. Стерлитамак РБ, 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 МАДОУ «Детский сад № 12» г. Стерлитамак РБ относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в МАДОУ «Детский сад № 12» г. Стерлитамак РБ требований законодательства к защите персональных данных.

6.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

6.1.3. 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 МАДОУ «Детский сад № 12» г. Стерлитамак РБ 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.

6.1.6. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

6.1.7. 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 МАДОУ «Детский сад № 12» г. Стерлитамак РБ.

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.

к положению об обработке персональных данных
воспитанников и третьих лиц МАДОУ «Детский сад №12» г. Стерлитамак РБ

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 12»

г. Стерлитамак РБ

Беляевой Наталье Геннадьевне

от _____,

паспорт _____ выдан _____

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

электронная почта _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
для воспитанников

Я, мама _____
(ФИО),
документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____,
выданный _____
(кем и когда),

зарегистрированный(-ая) по адресу:

_____ (далее – «Представитель»)

Я, папа _____
(ФИО),
документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____,
выданный _____
(кем и когда),

зарегистрированный(-ая) по адресу:

_____ (далее – «Представитель»)

являясь законными представителями _____ (ФИО ребёнка)

дата рождения _____ (далее – «воспитанника»)

даю согласие Оператору персональных данных (далее – Оператор) Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 12» г. Стерлитамак РБ, расположенному по адресу: 453100, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, ул. Строителей, зд. 30 на обработку, а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение
следующих персональных данных Представителя:

1. Статус законного представителя;	11. Адрес регистрации по месту жительства (регистрации и фактический);
2. ФИО;	12. Место работы, должность;
3. Пол;	13. Копия документа, удостоверяющего личность;
4. Дата рождения;	14. Сведения о близких родственниках;
5. СНИЛС;	15. Сведения о смене фамилии законных представителей;
6. Гражданство;	16. Копии свидетельства о рождении других детей;
7. Данные визы (для иностранных граждан);	17. Социальный статус семьи, сведения об образовании родителей (законных представителей);
8. Реквизиты документа, удостоверяющего личность;	18. Сведения о льготах
9. Контактный телефон;	
10. Адрес электронной почты (email);	

следующих персональных данных воспитанников:

1. ФИО;	12. Информация о здоровье и жизненной ситуации;
2. Дата рождения;	13. Информация об образовании (организация об образовательном учреждении, заявление о приеме, реквизиты распорядительного акта о зачислении);
3. Место рождения;	14. Портфолио: сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;
4. Пол;	15. Результаты освоения по основным образовательным программам;
5. СНИЛС;	Сведения об окончании (отчислении, выбытии) из организации образования субъекта Российской Федерации
6. Гражданство;	
7. Полис ОМС;	
8. Данные визы (для иностранных граждан);	
9. Реквизиты свидетельства о рождении	
10. Адрес регистрации по месту жительства (регистрации и фактический);	
11. Копия свидетельства о рождении;	

Цели обработки:

- обеспечение учета воспитанников в организациях образования;
- обеспечение формирования полного набора данных об этапах освоения основной образовательной программы дошкольного образования в организациях образования, включая результаты дополнительного образования;
- предоставление информации о влиянии образовательного процесса на состояние здоровья воспитанников;
- повышение доступности для населения информации об организациях образования, и оказываемых ими образовательных услугах через государственные информационные порталы;
- предоставление компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком.

Также даю согласие на передачу персональных данных уполномоченным Оператором лицам:

- Министерству образования и науки Республики Башкортостан, 450077, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Театральная, 5/2 персональные данные воспитанников по пунктам: 1,2,4,5,9. **Цели обработки:** обеспечение учета воспитанников в организациях образования
- Администрации городского округа г. Стерлитамак Республики Башкортостан, 453100, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, пр. Октября, 32 персональные данные воспитанников по пунктам: 1,2,4,5,9,12,13,14,15. Представителя: 1,2,3,8,12, 14,15,16,18. **Цели обработки:** учет детей, находящихся в трудной жизненной ситуации; предоставление компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком.

- Муниципальному казенному учреждению «Отдел образования администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан», 453130, Республики Башкортостан, г. Стерлитамак, ул. Полевая, 29 персональные данные воспитанников по пунктам: 1, 2, 4, 5, 9, 12, 13, 14, 15. Представителя: 1, 2, 3, 8, 12, 14, 15, 16, 18. **Цели обработки:** обеспечение учета воспитанников в организациях образования; предоставление компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком.

Я согласен (а) с обработкой моих персональных данных и данных моего ребенка в защищённых в установленном порядке автоматизированных информационных системах персональных данных и без использования средств автоматизации. Разрешаю использовать персональные данные моего ребенка: фамилия, имя, класс, результаты достижений для размещения на информационных стендах Оператора для публичного поздравления с результатом(ми) на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период обучения Обучающегося в указанной организации до момента выпуска, исключения, перевода в другую образовательную организацию, а также в течение сроков хранения документов и информации, предусмотренных Федеральным законом от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес образовательной организации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю образовательной организации.

«___» _____ 20__ г.

Подпись

Подпись