

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №140»
(МДОАУ №140)

СОГЛАСОВАНО
Общее собрание работников
МДОАУ № 140
Протокол № 5 от 30.06.2022

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОАУ № 140
_____ Т. Б. Меркушина
приказ № 113-од
от 30.06.2022

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ
Совета родителей МДОАУ № 140
Протокол № _____ от 22.06.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ, ХРАНЕНИИ, ОБРАБОТКЕ И ПЕРЕДАЧЕ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ВОСПИТАННИКОВ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ
(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

«ДЕТСКИЙ САД № 140»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Устава МДОАУ № 140 и регламентирует порядок работы с персональными данными воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников МДОАУ № 140.

1.2. Данное Положение определяет основные требования к порядку получения, хранения, использования и передачи персональных данных воспитанников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 140» (далее – Оператор), родителей детей, а также ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных Оператора.

1.3. Положение устанавливает основные понятия и состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) оператора, 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 детей, а также обязанности родителей (законных представителей) по обеспечению достоверности персональных данных.

1.4. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты Оператором 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 родителя (законного представителя) администрация Оператора руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.7. Настоящее Положение является внутренним локальным нормативным актом Оператора, обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей).

1.8. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

- персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном настоящим Федеральным законом;
- 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;
- 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;
- автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- 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;
- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

2. Состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)

2.1. Персональные данные воспитанников Оператора, а также их родителей (законных представителей), являются информацией, доступ к которой ограничен по закону и которая может быть получена, использована и распространена работниками Оператора лишь с соблюдением установленного порядка.

2.2. 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;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей) воспитанника;
- информация, имеющая отношение к предоставлению льготы за содержание воспитанника Оператора ;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

2.3. При оформлении ребенка, его родитель (законный представитель) представляет Оператору следующие документы:

- направление, выданное комиссией по комплектованию образовательных учреждений, реализующих образовательные программы ДО управления образования администрации г.Оренбурга;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- докумдающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.3.1. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации),
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка,

2.3.2..Копии предъявляемых при приеме документов хранятся Оператором.

2.4. При оформлении воспитаннику компенсационной части родительской платы за содержание ребенка, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет Оператору следующие документы:

- копия документа, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя;
- документы, подтверждающие право на компенсацию;
- справка, подтверждающая содержание второго ребенка и последующих детей в другой образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, при условии, если двое и более детей посещают иную образовательную организацию;
- копию документа, подтверждающий установление опеки (попечительства) над ребенком, в случае если заявитель является опекуном (попечителем);
- копию документов, удостоверяющие личность всех детей, проживающих в семье и находящихся на иждивении заявителя (для детей в возрасте до 14 лет – сведения о государственной регистрации рождения ребенка (детей), содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, для детей в возрасте от 14 до 23 лет – сведения о государственной регистрации рождения ребенка (детей), содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, и паспортные данные);
- справки об обучении по очной форме в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования ребенка (детей) старше 18 лет, проживающих в семье и находящихся на иждивении заявителя;
- информация о номере счета в кредитной организации родителя (законного представителя) либо адреса и номера почтового отделения для зачисления компенсации;
- копия свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);

2.5. Для принятия решения о снижении размера родительской платы или о невзимании родительской платы за содержание ребенка, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет Оператору следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, и его копия;
- справка о статусе многодетной семьи, выданная филиалами ГКУ Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» (в случае обращения заявителя, являющегося родителем (законным представителем) в многодетной семье);
- копия удостоверения к одной из муниципальных наград города Оренбурга: медали «Материнство», муниципальному знаку «Медаль «Материнство», Почетному знаку «Отцовская Слава», муниципальному знаку «Отцовская Слава» (в случае обращения заявителя, награжденного указанными муниципальными наградами города Оренбурга);
- копия справки, подтверждающей факт установления ребенку заявителя инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы по форме, утвержденной уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (в случае обращения заявителя, являющегося родителем (законным представителем) ребенка-инвалида);
- копия удостоверения опекуна (попечителя), выданного заявителю (в случае обращения заявителя, являющегося опекуном (попечителем));
- копия страхового номера индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) заявителя;
- копия страхового номера индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) ребенка (детей), посещающего (их) образовательную организацию.

2.6. Работники МДОАУ № 140 могут получить от самого воспитанника данные:

- о фамилии, имени, отчестве, дате рождения и месте жительства воспитанника;
 - о фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.
- 2.7. С целью информационного освещения деятельности оператора на информационных ресурсах используемых оператором родитель (законный представитель) предоставляет согласие законного представителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего, разрешенных для распространения разрешение фотографировать, или снимать на видеосъемку сотрудникам МДОАУ № 140 (форма согласия – приложение 4). Согласие на обработку персональных данных, разрешенных родителем (законным представителем) данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Оператор обязан обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.
- 2.9. При оформлении Оператором заявления от родителей (законных представителей) воспитанников на право забирать воспитанника производится отметка о согласии на обработку персональных данных доверенных лиц.
- 2.10. Иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями образования и воспитания, администрация оператора может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя).
- 2.11. В случаях, когда администрация Оператора может получить необходимые персональные данные воспитанника только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.
- 2.12. Администрация Оператора обязана сообщить одному из родителей (законному представителю) воспитанника 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.
- 2.13. Персональные данные воспитанника, родителя (законного представителя) и доверенных лиц родителей (законных представителей) ребенка являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками Оператора в личных целях.
- 2.14. Оператор определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, данным Положением, Уставом Оператора и иными федеральными законами.

3. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных:

3.1.1. Родитель (законный представитель) предоставляет руководителю или работнику, ответственному за прием и регистрацию документов имеющему допуск к персональным данным обучающегося, достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а также оригиналы и копии требуемых документов с получением расписки Оператора о принятии документов у родителя (законного представителя) с предоставлением согласия на обработку персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся Оператора (приложение 1).

3.1.2. В целях урегулирования вопросов связанных с необходимостью получения и использования сведений о состоянии здоровья обеспечивается получение информационного согласия родителей (законных представителей) на получение Оператором от учреждений здравоохранения уточненной информации и рекомендаций о состоянии здоровья ребенка (приложение 2).

3.1.3. Для принятия решения о снижении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми родителями (законными представителями) предоставляется Оператору согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3.

3.1.2. Если персональные данные обучающихся и родителей (законных представителей) обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее (форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны – приложение 5,6).

3.1.3. Руководитель Оператора 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) согласие на их получение или отзыва.

3.1.4. Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребенка может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия – форма заявления об отзыве согласия родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребенка – (приложение 7).

3.1.6. Работник Оператора не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося и родителя (законного представителя) о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

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

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия руководителя;
- персональные данные являются общедоступными;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов воспитанника и родителя (законного представителя), если получение его согласия невозможно.

3.2. Принципы обработки персональных данных:

- 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 оператора;
- 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.

3.3. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

3.3.1. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии учреждения, если иное не определено законом.

3.4. При передаче персональных данных обучающегося и родителя (законного представителя) Руководитель или работник, имеющий доступ к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

3.4.1. Не сообщать персональные данные обучающегося, а или родителя (законного представителя) третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося или родителя (законного представителя), а также в случаях, установленных федеральными законами.

3.4.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные обучающегося или родителя (законного представителя), 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 обучающегося или родителя (законного представителя), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

3.4.3. Разрешать доступ к персональным данным обучающегося или родителя (законного представителя) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные обучающегося, а или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.5. Хранение и использование документированной информации персональных данных обучающегося или родителя (законного представителя):

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

3.5.2. Личные дела обучающихся хранятся в кабинете ответственного лица в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. В личных делах, обучающихся хранятся персональные данные обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся.

3.5.3. Медицинские карты обучающихся (при наличии) хранятся в медицинском кабинете в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа

3.5.4. Заявления (согласия, доверенности и т.п.) родителей (законных представителей) обучающихся, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в кабинете руководителя Оператора или ответственного лица в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.5.5. В соответствии с пропускным режимом Оператора ведется строгий учет посетителей, при котором фиксируются персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные. Перечень лиц, ответственных за осуществление пропускного режима и ведения журнала учета посетителей и имеющие доступ к спискам лиц, утверждается приказом руководителя Оператора. Копирование информации журнала, сведений о персональных данных и передачей ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.5.6. 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.

3.5.7. Все персональные данные обучающихся и родителей (законных представителей) хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.

3. Ответственные 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 обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся

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

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

– бухгалтер по родительской плате Централизованной бухгалтерии – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций начисления компенсационной части родительской платы за содержание ребенка у Оператора;

– воспитатель, включая старшего – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций воспитателя: фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей обучающегося, 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;

– педагог-психолог – в объеме данных, которые нужны для диагностической, психокоррекционной, реабилитационной работы с обучающимся, оказания консультативной помощи обучающемуся, его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам Оператора;

– закрепленный за учреждением медицинский персонал – в объеме, необходимом для медицинского обслуживания обучающегося по договору обслуживания;

– вахтер/сторож – в объеме, необходимом для осуществления пропускного режима.

4.3. Доступ к персональным данным третьих лиц, на которых оформлены заявления (согласия, доверенности и т. п.) родителями (законными представителями) обучающихся, имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- воспитатели, включая старшего воспитателя – в полном объеме;

– лица, ответственные за пропускной режим Оператора в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности Оператора: фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя, данные документа, удостоверяющего личность.

4.4. Каждый из вышеперечисленных сотрудников даёт расписку (приложение 8 – форма расписки о неразглашении персональных данных) о неразглашении персональных данных. Сами расписки должны храниться в одном деле с подлинником Положения. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

4.5. В целях обеспечения надлежащего выполнения данного Положения, доступ к персональным данным обучающихся и родителей (законных представителей) может быть предоставлен на основании приказа заведующего учреждением иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

4.6. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом руководителя Оператора.

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

5.1. Работники Оператора, имеющие доступ к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) обязаны:

- не сообщать персональные данные воспитанника третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя) 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 (законного представителя) ребенка;

- обеспечить защиту персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей);

- исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) воспитанника его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

- ограничивать персональные данные воспитанника Оператора 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 родителей (законному представителю) воспитанника свободный доступ к персональным данным воспитанника, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

- предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) воспитанника полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

5.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным воспитанника (операторы), не вправе предоставлять персональные данные воспитанника в коммерческих целях.

5.3. При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанника, администрации Оператора 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 у Оператора, 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 воспитанника родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации Оператора 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 руководителем Оператора 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 руководителя Оператора при обработке и защите его персональных данных или своего ребёнка.

6.3. Родитель (законный представитель) воспитанника вправе самостоятельно выбрать из перечня данных информацию, на обработку которой дает согласие, а также запретить неограниченную передачу его данных, определить условия (за исключением получения доступа) использования. Препятствовать этому Оператор не вправе.

6.4. Родители (законные представители) воспитанников МДОАУ № 140 не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

7. Обязанности родителей (законных представителей) воспитанников в целях обеспечения достоверности персональных данных

7.1. В целях обеспечения достоверности родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- при оформлении представлять достоверные сведения о себе и своем ребенке в порядке и объёме, предусмотренном настоящим Положением, а также законодательством Российской Федерации;

- в случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка, сообщать об этом руководителю Оператора в течение 5 дней.

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

8.1. Защита прав воспитанника и родителя (законного представителя) ребенка, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), 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 родителя (законного представителя), 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 Оператора, работник 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 от 27.07.2006 г. "О персональных данных" (с изменениями от 02.07.2021 г.), 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 является локальным нормативным актом Оператора, принимается Общем собрании работников Оператора, с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя Оператора.

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.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся МДОАУ №140

Я, _____,
паспорт:серия _____ № _____ выдан _____

проживающий(ая) по адресу _____,
даю муниципальному дошкольному образовательному автономному учреждению
«Детский сад №140», юридический адрес: 460040, Оренбургская область, город Оренбург,
улица Мира, 2Б, согласие на обработку:

1. Своих персональных данных о:

- 1.1. фамилии, имени, отчестве;
- 1.2. образовании;
- 1.3. месте регистрации и месте фактического проживания;
- 1.4. номере домашнего и мобильного телефона;
- 1.5. выполняемой работе, занимаемой должности;
- 1.6. номере служебного телефона;
- 1.7. паспортные данные;
- 1.8. данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя)
- 1.9. дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в МДОАУ №140.

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

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____ о:

- 2.1. фамилии, имени, отчестве;
- 2.2. дате и месте рождения;
- 2.3. сведениях о составе семьи;
- 2.4. месте регистрации и месте фактического проживания;
- 2.5. данные свидетельства о рождении;
- 2.6. номере полиса обязательного медицинского страхования;
- 2.7. сведениях о состоянии здоровья;
- 2.8. дополнительных данных, которые я сообщил в документах о приеме ребенка в МДОАУ №140.

3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:

использования муниципальным дошкольным образовательным автономным учреждением «Детский сад № 140» для формирования на всех уровнях управления дошкольным образовательным учреждением, в целях осуществления 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 дошкольному

образовательному учреждению; организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения моим ребенком ограничений, установленных действующим законодательством; использования при составлении списков дней рождения; использования при наполнении информационного ресурса – сайта образовательного учреждения, развивающей среды.

4. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

5. Персональные данные могут обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.

6. Настоящее согласие действует на весь период пребывания в муниципальном дошкольном образовательном автономном учреждении «Детский сад № 140» и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством. Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

7. Способ обработки персональных данных: смешанный

8. С Положением о защите, хранении и передаче персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) МДОАУ № 140 ознакомлен.

« _____ » _____ 20 ____ год

(подпись) / (расшифровка подписи)

**Информационное согласие родителей (законных представителей)
на получение дошкольной образовательной организацией у учреждений
здравоохранения уточнённой информации и рекомендаций о состоянии здоровья
воспитанника**

Я, _____,
паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

проживающий(ая) по адресу _____,
являясь родителем (законным представителем) Воспитанника

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

зарегистрированного по адресу _____

на основании Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» даю согласие МДОАУ «Детский сад № 140» (далее – дошкольная образовательная организация) на получение от учреждений здравоохранения уточнённой информации либо рекомендаций:

- об основных характеристиках заболевания Воспитанника и побочных явлениях при лечении (при наличии), которые необходимо учитывать педагогическим работникам в процессе обучения;
- об особенностях эмоционально-психического развития и других состояний Воспитанника (при наличии), которые необходимо учитывать в процессе обучения;
- об имеющихся противопоказаниях у Воспитанника в приёме определённых продуктов питания (при наличии);
- об иных особенностях развития Воспитанника, которые необходимо учитывать дошкольной образовательной организации при оказании взятых на себя обязательств (при наличии);
- об отнесении Воспитанника к группе здоровья в соответствии с его состоянием здоровья;
- об отнесении воспитанника к медицинской группе для занятий физической культурой.

Даю согласие на:

- доврачебную медицинскую помощь;
- изоляцию заболевшего Воспитанника и организацию ухода за Воспитанником, находящимся в изоляторе;
- оказание неотложной медицинской помощи при несчастных случаях, транспортировку в ближайший стационар в случае невозможности прибытия родителей (законных представителей) Воспитанника.

Я ознакомлен (ознакомлена) и согласен (согласна) со всеми пунктами настоящего документа, положения которого мне разъяснены.

Настоящее согласие подписано « ____ » _____ 20 ____ г. и действует на время пребывания моего ребенка в МДОАУ «Детский сад № 140».

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес дошкольной образовательной организации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручении лично под расписку представителю дошкольной образовательной организации.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

Приложение 3

Положение о защите персональных данных обучающихся
и родителей (законных представителей) обучающихся
муниципального дошкольного образовательного
автономного учреждения «Детский сад №140»
(приложение 3К постановления Администрации г. Оренбурга №3098 от 29.10.2019)

Заведующему МДОАУ № 140

Меркушиной Т.Б.

(Ф.И.О. полностью родителя (законного представителя))

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

(вид документа, удостоверяющего личность)

(серия, номер, кем и когда выдан)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

настоящим даю свое согласие МДОАУ № 140, расположенной по адресу: 460040, г.Оренбург, ул.Мира, дом 2Б, номер телефона: _____, на обработку моих персональных данных и персональных данных моих детей (ребенка), подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую осознанно и в своих интересах. Согласие дается мною с целью обработки персональных данных и распространяется на следующую информацию: для родителя (законного представителя): фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, реквизиты документа, удостоверяющего личность, данные СНИЛС; для ребенка (детей): фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, данные СНИЛС. Также даю свое согласие на обработку специальных категорий персональных данных, касающихся гражданства, состояния здоровья, семейного, социального положения. Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных и моих детей, которые необходимы для внесения в Единую государственную информационную систему социального обеспечения на территории Оренбургской области (ЕГИСОО), в том числе на передачу моих персональных данных третьим лицам, осуществляющим полномочия, связанные с оказанием услуги, в том числе с целью внесения в Единую государственную информационную систему социального обеспечения на территории Оренбургской области (ЕГИСОО), включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также в целях формирования реестров для выплаты компенсации части родительской платы и их отправки в кредитные учреждения, осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с федеральным законодательством как с использованием средств автоматизации, так и без такового. Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до достижения указанной цели обработки. Я оставляю за собой право 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. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия образовательная организация в течение 10 дней обязана прекратить обработку моих персональных данных.

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

«__» _____ 20__ г

СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ

на обработку персональных данных несовершеннолетнего, разрешённых для
распространения

Я, _____,

паспорт:серия _____ № _____ выдан _____

проживающий(ая) по адресу _____,

номер телефона _____

далее – (Законный представитель) даю своё согласие муниципальному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 140» (460040, Оренбургская область, г. Оренбург, ул. Мира, 2 Б) (далее – Оператор) на обработку персональных данных моего ребенка _____ года рождения,

(далее – Несовершеннолетний), **разрешённых для распространения** на следующих условиях.

1. Обработка персональных данных Несовершеннолетнего, разрешённых для распространения, осуществляется с целью информационного освещения деятельности Оператора, в котором принимает участие Несовершеннолетний.

2. Информационные ресурсы, используемые для распространения персональных данных:

- официальный сайт Оператора в сети Интернет;
- страницы Оператора в социальных сетях;
- телевидение (распространение в том числе путем ретрансляции, любыми способами (в эфир через спутник, по кабелю, проводу, оптическому волокну или посредством аналогичных средств).
- размещение на стендах Оператора;
- размещение в рекламных видео и фотоматериалах и печатной продукции Оператора;
- размещение фотоматериалов в статьях СМИ.

3. Категории и перечень персональных данных Несовершеннолетнего, на обработку которых даётся согласие:

- фамилия
- имя
- изображение (фотографии, видеозаписи)

4. Передачу (кроме предоставления доступа) персональных данных, разрешённых для распространения, указанных в пункте 3 настоящего согласия, неопределённому кругу лиц (настоящий пункт заполняется по желанию)

- не запрещаю
- запрещаю

5. Обработку (кроме получения доступа) персональных данных, разрешённых для распространения, указанных в пункте 3 настоящего согласия, неограниченным кругом лиц (настоящий пункт заполняется по желанию)

- не запрещаю
- запрещаю

не запрещаю с условием запрета следующих (отмеченных) действий по обработке персональных данных:

- сбор
- запись
- систематизация
- накопление
- хранение
- уточнение (обновление, изменение)
- извлечение использование
- передача (распространение, предоставление)
- обезличивание
- блокирование

6. Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться Оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определённых сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (настоящий пункт заполняется по желанию)

- не указано
- только по внутренней сети (полученные персональные данные могут передаваться Оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определённых сотрудников)
- с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (полученные персональные данные могут передаваться Оператором с использованием информационно-телекоммуникационных сетей)
- без передачи по сети (полученные персональные данные не могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных)

7. Я ознакомлен (ознакомлена) и согласен (согласна) со всеми пунктами настоящего документа, положения которого мне разъяснены.

8. Настоящее согласие действует на весь период пребывания моего ребенка в муниципальном дошкольном образовательном автономном учреждении «Детский сад № 140» и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством. Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

« _____ » _____ 20__ год

(подпись)

(расшифровка подписи)

Уведомление о получении персональных данных у третьей стороны

Уважаемый(ая) _____
(Ф.И.О.)

В связи с

_____ (указать причину)
у МДОАУ №140 возникла необходимость получения следующей информации,
составляющей Ваши персональные данные

_____ (перечислить информацию)

Просим Вас предоставить указанные сведения

_____ (кому)

в течение трех рабочих дней с момента получения настоящего уведомления.

В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в указанный срок дать
письменное согласие на получение МДОАУ №140 в лице заведующего МДОАУ №140
необходимой информации из следующих источников

_____ (указать источники)
следующими способами:

_____ (автоматизированная обработка, иные способы)

Под результатом обработки указанной информации в МДОАУ №140 планируется
принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения

_____ (указать решения и иные юридические последствия обработки информации)

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

Информируем Вас о последствиях Вашего отказа дать письменное согласие на получение
МДОАУ №140 указанной информации

_____ (перечислить последствия)

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

Настоящее уведомление на руки получил: «___» _____ 20___ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 6
Положение о защите персональных данных обучающихся
и родителей (законных представителей) обучающихся
муниципального дошкольного образовательного
автономного учреждения «Детский сад №140»

Заведующему МДОАУ №140
Меркушиной Т.Б.

от _____
проживающего по адресу:
ул. _____
д. _____ кв. _____ тел. _____

**Заявление-согласие на получение персональных данных родителя
(законного представителя) и данных своего ребенка у третьей стороны**

Я, _____,
(Ф.И.О.)

далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего
несовершеннолетнего(ей): _____

_____ -
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения),

Паспорт _____ № _____ выдан _____
_____ «__» _____ 20__ г.

на получение следующих персональных данных: (согласен/не согласен) _____

Для обработки в целях _____

У следующих лиц _____

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать
письменное согласие на их получение.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 7
Положение о защите персональных данных обучающихся
и родителей (законных представителей) обучающихся
муниципального дошкольного образовательного
автономного учреждения «Детский сад №140»

Заведующему МДОАУ №140
Меркушиной Т.Б.

от _____
проживающего по адресу:
ул. _____
д. _____ кв. _____ тел. _____

**Заявление-отзыв согласия на обработку персональных данных и
персональных данных обучающихся и/или родителей (законных
представителей) обучающихся МДОАУ №140**

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество) далее - «Законный представитель», действующий(ая) от себя и
от имени своего несовершеннолетнего(ей) ребенка _____

Дата рождения _____

ребенка _____ (ФИО ребенка, дата рождения)

Паспорт _____ № _____ выдан _____
« _____ 20 _____ г.

прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

_____ (указать причину)

Ознакомлен(а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на
их получение. « _____ » _____ 20 _____ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 8

Положение о защите персональных данных обучающихся
и родителей (законных представителей) обучающихся
муниципального дошкольного образовательного
автономного учреждения «Детский сад №140»

Заведующему МДОАУ № 140 Меркушиной Т.Б.

от _____

_____ ,
паспорт _____ выдан _____

_____ ,
проживающего(ей) по адресу: _____

_____ ,
контактный телефон: _____

РАСПИСКА

о неразглашении персональных данных

Я, _____,
предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом, мне будет предоставлен допуск к конфиденциальной информации (персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей)), не содержащим сведений, составляющих государственную тайну. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать непосредственному руководителю.

4. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.

5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.

6. В течение года после прекращения права на допуск к конфиденциальным сведениям не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне конфиденциальные сведения.

Я предупрежден (а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С положениями о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных обучающихся (воспитанников) и родителей (законных представителей) обучающихся МДОАУ № 140 ознакомлен(а).

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 9

Положение о защите персональных данных обучающихся
и родителей (законных представителей) обучающихся
муниципального дошкольного образовательного
автономного учреждения «Детский сад №140»

Заведующему МДОАУ № 140

от _____,

паспорт _____ выдан

дата выдачи _____,

проживающего(ей) по адресу _____

контактный телефон: _____

ЗАПРОС

информации об обработке персональных данных

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» прошу предоставить информацию, касающуюся обработки моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,

года рождения, в связи с заключенным договором от _____, в том числе указать:

– перечень обрабатываемых персональных данных, источник их получения и правовые основания обработки;

– сведения о лицах, которым персональные данные могут быть переданы;

– цели, способы, сроки обработки и сроки хранения персональных данных;

– локальный акт, который определяет мои права и права моего ребенка в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Роспись

Ф.И.О.

Дата