

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №27 "АЛЕНЬКИЙ ЦВЕТОЧЕК"
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБДОУ №27 "Аленький цветочек" г. Симферополя)**

295047, г. Симферополь, ул. Марка Донского, 18, тел. (3652) 48-92-15, e-mail duu27cvetok@mail.ru

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
Н.А.Тищенко
Протокол №30 от 21.04.2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ №27
«Аленький цветочек» г. Симферополя
Ю.Б. Веремьева
Приказ № 49 от 26.04.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об обработке персональных данных воспитанников и
третьих лиц Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида №27 «Аленький цветочек»
муниципального образования городской округ
Симферополь Республики Крым**

г.Симферополь
2021г.

Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №27 «Аленький цветочек» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (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, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. №687, иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных.

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида №27 «Аленький цветочек» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее – МБДОУ, дошкольное учреждение) 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 дошкольного учреждения.

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. Ответственный за обеспечение безопасности и обработку персональных данных в МБДОУ №27 «Аленький цветочек» г. Симферополя обрабатывает следующие персональные данные воспитанников:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) адрес места жительства;
- 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 могут содержаться в их личных делах в виде копий документов.

2.3. Ответственный за обеспечение безопасности и обработку персональных данных в МБДОУ №27 «Аленький цветочек» г. Симферополя обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) воспитанников:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) адрес места жительства;

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) могут содержаться в личных делах воспитанников в виде копий документов.

2.5. Ответственный за обеспечение безопасности и обработку персональных данных в МБДОУ №27

«Аленький цветочек» г. Симферополя 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 МБДОУ №27 «Аленький цветочек» г. Симферополя 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 ответственный за обеспечение безопасности и обработку персональных данных в МБДОУ №27 «Аленький цветочек» г. Симферополя 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, специалист по закупкам, медицинская сестра и кладовщик (в соответствии с функциональными обязанностями и в зависимости от специфики выполняемых работ) при оформлении договоров.

3.3. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляет ответственный за обеспечение безопасности и обработку персональных данных в МБДОУ №27 «Аленький цветочек» г. Симферополя при оформлении или приеме документов.

3.4. Ответственные работники МБДОУ №27 «Аленький цветочек» г. Симферополя вправе принять персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников только у родителей (законных представителей) лично.

3.5. Ответственные работники МБДОУ №27 «Аленький цветочек» г. Симферополя вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

3.6. Ответственные работники МБДОУ №27 «Аленький цветочек» г. Симферополя 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.

3.7. 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.

3.8. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) воспитанников ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации дошкольным учреждением прав воспитанников на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ, оказания услуг по присмотру и уходу и с согласия на обработку персональных данных.

3.9. 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.

3.10. 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 дошкольным учреждением прав воспитанников на получение образования, оказания услуг по присмотру и уходу и с согласия третьих лиц на обработку.

3.11. Личные дела воспитанников хранятся в кабинете заведующего МБДОУ №27 «Аленький цветочек» г. Симферополя 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).

3.12. Медицинские карты воспитанников хранятся в медицинском блоке в специально отведенном месте. Ключи от кабинета находятся у медицинской сестры.

3.13. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в кабинете делопроизводителя в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.14. Заявления (согласия, доверенности и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в кабинете заведующего МБДОУ или в кабинете делопроизводителя, в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.15. Администрация МБДОУ 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 дошкольным учреждением. Копирование информации журнала и передача третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.16. Личные дела, журналы и иные документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством Российской Федерации.

4. Доступ к персональным данным

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

- заведующий – в полном объеме;

- делопроизводитель – в полном объеме;
- заместитель заведующего по хозяйственной работе – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации, реализации прав воспитанников, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права;
- медицинская сестра – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации, реализации прав воспитанников, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права;
- воспитатели и иные педагогические работники дошкольного учреждения – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации, реализации прав работника, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права;
- бухгалтер МКУ «ЦЦООО» – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации, реализации прав работника, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

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

- заведующий – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- специалист по закупкам – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации, реализации прав воспитанников, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права;
- медицинская сестра – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации, реализации прав воспитанников, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права;
- кладовщик – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации, реализации прав воспитанников, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

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 по хозяйственной работе – в полном объеме;
- сторож – в полном объеме;
- сотрудники охраны частного охранного предприятия, с которым у МБДОУ №27 «Аленький цветочек» г. Симферополя заключен соответствующий договор об оказании охранных услуг на объекте – в полном объеме.

5. Передача персональных данных

5.1. Работники МБДОУ, 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 МБДОУ 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 МБДОУ требований законодательства к защите персональных данных.

6.1.2. 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 МБДОУ по вопросам обработки персональных данных.

6.1.3. 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.

6.1.4. Учет машинных носителей персональных данных.

6.1.5. Проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

6.1.6. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

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

6.1.8. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

6.1.9. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте дошкольного учреждения.

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 Российской Федерации, – 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, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.