

**ПРИНЯТО**  
Педагогический совет  
от 12.03.2020г. Протокол №3

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующая МАДОУ детский сад  
№3 «Тополёк»  
С.В. Прокопенко  
Приказ №42-П от 12.03.2020г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об обработке персональных данных несовершеннолетних обучающихся, и третьих лиц  
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад №3 «Тополёк» Туринского городского округа**

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение об обработке персональных данных несовершеннолетних обучающихся несовершеннолетних обучающихся и третьих лиц Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №3 «Тополёк» Туринского городского округа (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», иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №3 «Тополёк» Туринского городского округа (далее МАДОУ детский сад №3 «Тополёк» или ОУ).

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в ОУ несовершеннолетних обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую родители (законные представители) и иные третьи лица предоставляют МАДОУ детский сад №3 «Тополёк».

1.3. Целью Положения является защита персональных данных несовершеннолетних обучающихся, 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 №3 «Тополёк» обрабатывает следующие персональные данные учащихся:

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

2) дата и место рождения;

3) адрес местожительства;

4) сведения из документов:

- свидетельства о рождении, паспорта, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- свидетельства о регистрации;

- документа, подтверждающего родство несовершеннолетних обучающихся с родителями (законными представителями);

- документа, подтверждающего право на пребывание на территории РФ;

- заключения и других рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;

- медицинского заключения о принадлежности к медицинской группе для занятий физической культурой;

- медицинского заключения о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая и степени их тяжести, а также о возможном нахождении пострадавшего в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, заключения о причине смерти;

- иных медицинских заключений;

- информированных согласий на медосмотр, получения вакцинации (прививок);

- карты профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего обучающегося;

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

2.3. МАДОУ детский сад №3 «Тополёк» обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся:

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

2) адрес местожительства;

3) контактные телефоны;

4) 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 несовершеннолетних обучающихся в виде копий документов.

2.5. МАДОУ детский сад №3 «Тополёк» обрабатывает следующие персональные данные физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся:

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

б) адрес местожительства;

в) контактные телефоны;

г) сведения из документов:

- паспорта или другого документа, удостоверяющего личность.

2.6. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие с МАДОУ детский сад №3 «Тополёк» договор, и в документах, которые подписали (выдали) родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

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

3.1. Сбор персональных данных несовершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) осуществляет МАДОУ детский сад №3 «Тополёк» во время приема документов на обучение.

3.2. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет ОУ при оформлении договоров.

3.3. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляет МАДОУ детский сад №3 «Тополёк» при оформлении или приеме документов.

3.4. ОУ вправе принять персональные данные родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся только у этих лиц лично.

ОУ вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

3.5. ОУ вправе делать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные несовершеннолетних обучающихся 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 у несовершеннолетних обучающихся ведется исключительно в целях реализации их прав на получение дошкольного образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

3.7. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации ОУ получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ 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) несовершеннолетних обучающихся, ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации ОУ прав несовершеннолетних обучающихся на получение дошкольного образования и с согласия третьих лиц на обработку.

3.9. Личные дела несовершеннолетних обучающихся хранятся в ОУ в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. В личных делах несовершеннолетних обучающихся хранятся персональные данные их родителей (законных представителей).

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

3.11. Заявления (согласия, доверенности и т. п.) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в ОУ в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.12. ОУ ведет журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения из документа, удостоверяющего личность. Перечень лиц, ответственных за ведение журнала, утверждается приказом заведующего ОУ. Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.13. 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 несовершеннолетних обучающихся, родителей (законного представителя) имеют:

- заведующий, заместитель заведующего – в полном объеме;
- бухгалтер МКУ «Управление образованием» – в полном объеме;
- воспитатели, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций: фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетних обучающихся; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей), 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;
- учитель-логопед, педагог-психолог – в объеме данных, которые нужны для диагностической, коррекционной, реабилитационной работы с несовершеннолетними обучающимися, оказания консультативной родителям (законным представителям) и педагогическим работникам ОУ.

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

- заведующий, заместитель заведующего – в полном объеме;
- заведующий хозяйством – в полном объеме;
- бухгалтер МКУ «Управление образованием» – 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, заместитель заведующего – в полном объеме;
- заведующий хозяйством – в полном объеме;

- лица, ответственные за ведение журнала, – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности ОУ: 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 №3 «Тополёк»

## **5. Передача персональных данных**

5.1. Работники ОУ, имеющие доступ к персональным данным несовершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) 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 несовершеннолетних обучающихся, 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 несовершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей), 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 ОУ 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 ОУ 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 ОУ по вопросам обработки персональных данных.

6.1.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

6.1.5. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также 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.

6.1.6. Учет машинных носителей персональных данных.

6.1.7. 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.

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

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

6.1.10. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте ОУ.

## **7. Ответственность**

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных несовершеннолетних обучающихся, 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 несовершеннолетним обучающимся, 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 Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.