

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете

Протокол № _____
« ____ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад №1 комбинированного
вида» с. Айкино
№ _____ « ____ » _____ 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) и обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями на 29 декабря 2022 года, Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» с изменениями на 14 июля 2022 года, Приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28.10.2022 года №179 «Об утверждении требований к подтверждению уничтожения персональных данных», а также Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения. При составлении учтено Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденное Постановлением Правительства РФ №687 от 15.09.2008 года, Требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных Постановлением Правительства РФ №1119 от 01.11.2012 года.

1.2. Положение устанавливает требования к обеспечению безопасности персональных данных, представляющих собой совокупность персональных данных, содержащихся в базах данных муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 комбинированного вида» с. Айкино (далее – Организация), а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации (далее – информационные системы).

1.3. Положение устанавливает основные понятия и состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) в Организации, 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 в Организации прав и свобод участников 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 Организации руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и настоящим Положением.

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

II. Основные понятия и состав персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей).

2.1. **Персональные данные** – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное положение, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

2.2. **Персональные данные воспитанника, его родителя (законного представителя)** – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, его родителей (законного представителя), позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации Организации в связи с осуществлением образовательной деятельности.

2.3. **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.

2.4. **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, извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.5. **Автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.6. **Распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

2.7. **Предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.8. **Блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

2.9. **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.

2.10. **Обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.11. **Информационная система персональных данных** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.12. **Общедоступные данные** – сведения общего характера и иная информация доступ к которой ограничен.

2.13. В состав персональных данных воспитанника его родителя (законного представителя) входят:

- данные, содержащиеся в свидетельстве о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;
- сведения о регистрации и проживании воспитанника, контактные телефоны воспитанника его родителей (законных представителей);

- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника, родителей (законных представителей);
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- фотографии воспитанников, видеозаписи образовательного процесса режимных моментов;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

Доступ к информации о персональных данных воспитанников, а также их родителей ограничен по закону и может быть получен, использован и распространен работниками ДОУ лишь с соблюдением установленного порядка.

2.14. При оформлении в Организацию воспитанника, его родитель (законный представитель) представляет следующие документы:

- направление, выданное управлением образования;
- копия свидетельства о рождении;
- копия паспорта родителей (законных представителей);
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребенка:
- постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребенка;
- свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребенка и родителя);
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника его родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- медицинское заключение (медицинская карта) ребенка;
- справки о состоянии здоровья ребенка;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника, родителей (законных представителей).

2.15. Для проведения в полном объеме медицинского обслуживания ребенка в детском саду его родитель (законный представитель) представляет копию страхового медицинского полиса воспитанника.

2.16. При оформлении воспитаннику компенсаций части родительской платы за содержание ребенка в Организацию, устанавливающих действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- копия свидетельства о рождении детей (рожденных в данной семье, усыновленных, опекаемых приемных);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), с местом прописки;
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребенка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребенка; свидетельства о браке и разводе (при разных фамилиях ребенка и родителя);
- справка о составе семьи;
- справки о доходах семьи;
- копии свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребенка и родителя).

2.17. При оформлении воспитаннику льгот по оплате за содержание и присмотр в Организации установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) ребенка предоставляет следующие документы в соответствии с видами льгот на которые претендует:

- справка о составе семьи;
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребенка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребенка;
- свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребенка и родителя);

- копия справки об инвалидности.

2.18. Размещение на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий, видео воспитанника и их родителей (законных представителей) представляет или разрешает фотографировать своего ребенка сотрудникам организации.

2.19. Работники организации могут получить от самого воспитанника данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанник,
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

2.20. Иные персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) необходимые в связи с отношениями образования и воспитания, администрация Организации может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя).

2.21. В случаях, которые администрация детского сада 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.

2.22. Администрация Организации обязана сообщить одному из родителей (законному представителю) воспитанника о целях, способах и источниках получения персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

2.23. Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) ребенка являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками дошкольного образовательного учреждения в личных целях.

2.24. Организация определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных воспитанников, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, данным Положением, Уставом МБДОУ «Детский сад №1 комбинированного вида» с.Айкино, и иными федеральными и региональными законами.

III. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

3.1. Обработка персональных данных воспитанника Организации осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных актов в целях воспитания и обучения воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации дошкольного образовательного учреждения.

3.2. Порядок получения персональных данных воспитанников Организации и их родителей (законных представителей):

3.2.1. Родитель (законный представитель) предоставляет заведующему или работнику, имеющему доступ к персональным данным воспитанника (оператору), достоверные сведения о себе и своем ребенке, а так же оригиналы и копии требуемых документов.

3.2.2. Заявление о приеме в Организации и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются в Организации заведующим или сотрудником, имеющим доступ к персональным данным детей (оператором), в журнале приема заявлений о зачислении на очередь в Организации.

3.2.3. Все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) следует получать у самого родителя (законного представителя). Если персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) возможно, получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее письменно.

3.2.4. Руководитель организации 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) дать письменное согласие на их получение. (Приложение №1 – форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребенка).

3.2.5. Для размещения на официальном сайте (социальных сетях) и групповых родительских уголках фотографий (видео) воспитанников требуется письменное согласие родителя (законного представителя).

3.2.6. 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.

3.2.7. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных в п.3.2.8. настоящего Положения.

3.2.8. Перечень случаев, при которых допускается обработка специальных категорий персональных данных:

- Субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных в п.3.3. данного Положения;
- Обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;
- Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25.01.2002 года №8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;
- Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации.
- Обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия персональных данных невозможно;
- Обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;
- Обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующим общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных.
- Обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;
- Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;
- Обработка полученных в установленном законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;
- Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;

- Обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание семьи граждан;

- Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации.

3.3. Согласно ст.10.1 Федерального закона «О персональных данных», особенностями обработки персональных данных разрешенных субъектом персональных данных для распространения являются:

3.3.1. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Работник Организации (оператор) обязан обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

3.3.2. В случае раскрытия персональных данных неопределенному кругу лиц самим субъектом персональных данных без предоставления оператору согласия обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществляющем их распространение или иную обработку.

3.3.3. В случае, если персональные данные оказались раскрытыми неопределенному кругу лиц вследствие правонарушения, преступления или обстоятельств неопределимой силы, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществляющем их распространение или иную обработку.

3.3.4. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не следует что субъект персональных данных согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без права распространения.

3.3.5. В случае, если из предоставляемого субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных не установил запреты и условия на обработку персональных данных, предусмотренные п.3.3.9 настоящего Положения, или если в предоставленном субъектом персональных данных таком согласии не указаны категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты в соответствии с п.3.3.9 настоящего Положения, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без передачи (распространения, предоставления, доступа) и возможности осуществления иных действий с персональными данными неограниченному кругу лиц.

3.3.6. Согласно на обработку персональных данных разрешенных субъектом персональных данных для распространения, может быть предоставлено оператору:

- Непосредственно,
- С использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъекта персональных данных.

3.3.7. Правила использования информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, в том числе порядок взаимодействия, субъекта персональных данных с оператором, определяются уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

3.3.8. Молчание или бездействие субъекта персональных данных ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

3.3.9. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных оператором неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ оператора в установлении субъектом персональных данных запретов и условий не допускается.

3.3.10. Оператор обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия субъекта персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запрета и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

3.3.11. Установление субъектом персональных данных запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не распространения на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

3.3.12. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только оператором, которому оно направлено.

3.3.13. Действие согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается с момента поступления оператору требования, указанного в п.3.3.12 настоящего Положения.

3.3.14. Субъект персональных данных вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных субъектом персональных данных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения п.3.3 данного Положения или обратиться с таким требованием в суд. Данное лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования субъекта персональных данных или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда, а если такой срок в решении суда не указан, то в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

3.3.15. Требования п.3.3 настоящего Положения не применяются в случае обработки персональных данных в целях выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на государственные органы, муниципальные органы, а также на подведомственные таким органам организации функций, полномочий и обязанностей.

3.4. Принципы обработки персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей):

- 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 работника, осуществляющего обработку персональных данных в дошкольном образовательном учреждении.
- 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 без данных информационных систем персональных данных.

3.5. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

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

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

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

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

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

3.5.3. Хранение и использование документированной информации персональных данных воспитанника или родителя (законного представителя):

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

- Персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.

Персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) хранятся в Организации с момента их внесения в базу данных и до выпуска из дошкольного образовательного учреждения

3.6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

3.7. Операторы и иные 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.

3.8. 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.

IV. Доступ к персональным данным воспитанников, их родителей (законных представителей)

4.1. Право доступа к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) имеют:

- заведующий;

- заместитель заведующего по АХР;
- старший воспитатель;
- делопроизводитель;
- медицинский персонал;
- педагогический персонал;

Каждый из вышеперечисленных сотрудников дает расписку о неразглашении персональных данных (Приложение 2). Сами расписки должны храниться в одном деле с подлинником Положения. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

4.2. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным воспитанника и родителя (законного представителя) может быть предоставлен на основании приказа заведующего иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

4.3. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных воспитанников, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4.4. Все сведения о передаче персональных данных воспитанников регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных воспитанников дошкольного образовательного учреждения в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими (Приложение – 3).

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

5.1. Работники Организации имеющие доступ к персональным данным воспитанников, 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 воспитанника от из неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- Соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанника;
- 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 Организации при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам управления образования той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;
- Запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у родителей (законных представителей).
- Обеспечить воспитаннику или одному из его родителей (законному представителю) 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 и родителей (законных представителей) в коммерческих целях.

5.3. При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанника, администрации дошкольного образовательного учреждения запрещается основываться на персональных

данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

VI. Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных своих детей, хранящихся в организации

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в организации, 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;
- перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
- сроках обработки персональных данных, в т.ч. сроках их хранения;
- 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;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в т.ч. на получение копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребенка, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом;

- требование об исключении или исправлении неверных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Федерального закона.

-Требование об извещении руководителем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях;

- обжалование действия или бездействия руководителя или работника, имеющего доступ к персональным данным, в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или судебном порядке, в случае если считает, что руководитель или работник имеющий доступ к персональным данным, осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы; на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

6.3. Родители (законные представители) не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

VII. Обязанности родителей в целях обеспечения достоверности персональных данных.

В целях обеспечения достоверности персональных данных родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- **При оформлении представлять достоверные сведения о себе и своем ребенке в порядке и объеме, предусмотренном настоящим Положением, а также законодательством Российской Федерации;**
- **В случае изменения я своих персональных данных и своего ребенка, сообщать об этом заведующему дошкольным образовательным учреждениям в течение 5 дней.**

VIII. Уничтожение персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей).

8.1. В соответствии с Приказом Роскомнадзора №179 от 28.10.2022 года, определены требования к документальному оформлению факта уничтожения персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) дошкольного образовательного учреждения:

- В случае если обработка персональных данных осуществляется оператором без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, является акт об уничтожении персональных данных;

• В случае если обработка персональных данных осуществляется оператором с использованием средств автоматизации, документами подтверждающими уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, являются акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (далее – выгрузка из журнала).

8.2. Акт об уничтожении персональных данных (приложение 5) должен содержать:

- Наименование дошкольного образовательного учреждения и фамилию, имя, отчество (при наличии) оператора персональных данных и его адрес;
- Наименование детского сада или фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, осуществляющего обработку персональных данных субъекта персональных данных по поручению оператора (если обработка была поручена такому лицу);
- фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта или иную информацию, относящуюся к определенному физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лиц, уничтоживших персональных данных, а также их подпись;
- перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;
- наименование уничтоженного материального носителя, содержащего персональные данные субъекта персональных данных, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации);
- наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации);
- способ уничтожения персональных данных;
- причину уничтожения персональных данных;
- дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

Форма акта об уничтожении персональных данных составляется в произвольной форме.

8.3. Акт об уничтожении персональных данных может быть оформлен как на бумаге, так и в электронной форме. В первом случае он заверяется личной подписью лиц, уничтоживших персональные данные, а во втором – их электронной подписью.

8.4. Выгрузка из журнала должна содержать:

- Фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены;
- Перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;
- Наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных;
- Причину уничтожения персональных данных;
- Дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

8.5. При невозможности указать в выгрузке из журнала какие-либо сведения, их следует отразить в акте об уничтожении персональных данных.

8.6. Если оператор обрабатывает персональные данные, используя и не используя средства автоматизации, при их уничтожении следует оформлять акт об уничтожении и выгрузку из журнала.

8.7. Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала подлежит хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных.

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

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

9.4. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальной ущерб дошкольного образовательного учреждения, работник (оператор) несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

9.5. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

9.6. 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 «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

Х. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является нормативным актом Организации, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменения и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Протокол: от «___» _____ 20__ г. № _____

СОГЛАСИЕ
законного представителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего

№ _____

Я, _____,

(Ф.И.О полностью)

серия _____ № _____ выдан _____

(вид документа, удостоверяющего личность)

(когда и кем)

проживающий (ая) по адресу: _____,
являясь законным представителем несовершеннолетнего:

(Ф.И.О., дата рождения, серия и номер документа (паспорта, свидетельства о рождении), кем и когда выдан)

согласно статье 9 Федерального закона «О персональных данных» по своей воле и в интересах несовершеннолетнего даю согласие МБДОУ «Детский сад №1 комбинированного вида» с.Айкино, расположенному по адресу: 169040 Республика Коми, Усть-Вымский р-он, с.Айкино, мкрн. «Надежда», д.1, на обработку своих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств с целью обеспечения учебного процесса, содействия в обучении, трудоустройстве, обеспечения личной безопасности, контроля качества обучения, обеспечения сохранности имущества, социальной помощи, медицинского наблюдения, воспитательной работы, проведения досуга и отдыха, реализации образовательных программ, научно-исследовательской и опытно-конструкторской работы и инновационной деятельности, оказания образовательных услуг, обеспечения соблюдения Федерального закона «Об образовании» и иных нормативных правовых актов в сфере образования, хранения информации в соответствии с Федеральным законодательством, содействия в осуществлении их законных прав.

В соответствии с данным согласием разрешаю использовать для смешанной обработки следующие данные несовершеннолетнего: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, место рождения, данные документа удостоверяющего личность, адрес регистрации, адрес фактического места жительства, личная фотография, характеристика, контактный телефон, детские работы, данные медицинской карты.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Разрешаю использовать в качестве общедоступных персональных данных несовершеннолетнего: фамилия, имя, отчество, пол, наименование образовательного учреждения, наименование учебной группы, контактная информация образовательного учреждения (адрес, номер телефона и т.п.), расписание занятий, личная фотография в целях, указанных в настоящем согласии. Принимаю, что решение может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных.

Разрешаю поручать обработку моих персональных данных третьему лицу (в т.ч. государственному автономному учреждению Республики Коми «Центр информационных технологий» - оператор государственной информационной системы «Электронное образование») в объеме, необходимом для достижения целей, указанных в настоящем согласии, при наличии условий в договоре с третьим лицом о соблюдении им принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

Отзыв настоящего согласия осуществляется предоставлением в МБДОУ «Детский сад №1 комбинированного вида» с.Айкино письменного заявления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Настоящим принимаю, что при отзыве настоящего согласия уничтожение персональных данных несовершеннолетнего будет осуществлено в тридцатидневный срок, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Информацию для целей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» прошу сообщать мне одним из указанных способов:

(электронная почта, почтовый адрес, факс, другое)

В случае изменения моих персональных данных или персональных данных несовершеннолетнего обязуюсь сообщать об этом в МБДОУ «Детский сад №1 комбинированного вида» с.Айкино в десятидневный срок.

(Ф.И.О)

(подпись)

(дата)

РАСПИСКА О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____ (Ф.И.О.)

_____,
(должность) ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ «Детский сад №1 комбинированного вида» с. Айкино и обязуюсь не разглашать сведения, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, ставшие мне известными в связи с исполнением мною трудовых (должностных) обязанностей.

Обязуюсь:

- хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения (включая персональные данные);
- информировать руководителя о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа к информации;
- соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц;
- знакомиться только с теми служебными документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

С перечнем сведений конфиденциального характера, обязанностями о неразглашении данных сведений, ставших известными мне в результате выполнения должностных обязанностей, и ответственностью за разглашение этих сведений ознакомлен(а): _____

Об ответственности за разглашение указанных сведений предупрежден(а):

«__» _____ 20__ г. _____ / _____

Приложение №3
к Положению о защите персональных
данных воспитанников, их родителей
(законных представителей) и обеспечении
безопасности персональных данных
при их обработке в
информационных системах

ЖУРНАЛ УЧЁТА
передачи персональных данных воспитанников
МБДОУ «Детский сад №1 комбинированного вида»
с. Айкино

На _____ листах
начат _____ г.
окончен _____ г.

Приложение №5
к Положению о защите персональных
данных воспитанников, их родителей
(законных представителей) и обеспечении
безопасности персональных данных
при их обработке в
информационных системах

Утвержден
приказом _____
от _____ 2023 г. № _____
(приложение)

форма

**АКТ № _____
об уничтожении персональных данных**

г. Сыктывкар

«__» _____ 202__ г.

Комиссия в составе:
Председателя комиссии:

(Ф. И. О., должность руководителя)

Членов комиссии:

(Ф. И. О. члена комиссии, должность)

(Ф. И. О. члена комиссии, должность)

созданная на основании приказа _____
(руководитель _____ организации, _____ название _____ организации)

от «__» _____
20 __ г. № _____, в соответствии со ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных» составила настоящий акт об уничтожении персональных данных
субъектов _____ персональных _____ данных,
обрабатываемых _____,

(наименование организации)

находящимся по адресу: _____

(адрес организации)

№ п/п	ФИО субъектов, чьи персональные данные были уничтожены	Перечень категорий уничтоженных персональных данных	Наименование ИСПДн, из которой были уничтожены персональные данные ¹	Наименование уничтоженного материального носителя ²	Способ уничтожения персональных данных	Причина уничтожения персональных данных	Дата уничтожения персональных данных
1							
2							
3							
				<...>			

Возможность дальнейшего использования персональных данных или их восстановления исключена.

Акт подлежит хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных.

Факт уничтожения подтверждает комиссия в составе:

Председатель комиссии:

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

Члены комиссии:

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

¹В случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации

²В случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации (с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя)

**Лист ознакомления работников
МБДОУ «Детский сад №1 комбинированного вида» с. Айкино**

с Положением о защите персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) и обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах

(утв. Приказом от «___» _____ 20__ г. N ____)

№ п/п	Ф.И.О. работника	Дата ознакомления	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			

44.			
45.			
46.			
47.			
48.			
49.			
50.			
51.			
52.			
53.			
54.			
55.			
56.			
57.			
58.			
59.			
60.			
61.			

62.			
-----	--	--	--