

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ «Детский сад №10»

О. С. Петрова

Приказ №43 от 30.08.2022 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об обработке персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №10»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц МБДОУ «Детский сад №10» (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 нормативными правовыми актами в сфере защиты персональных данных, Политикой обработки персональных данных.

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МБДОУ «Детский сад №10» воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, категории персональных данных, перечень, категории субъектов, способы, сроки обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую учащиеся, родители (законные представители) и иные третьи лица предоставляют МБДОУ «Детский сад №10».

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. МБДОУ «Детский сад №10» для осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного

образования, реализации дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с законодательством и Уставом образовательной организации обрабатывает:

2.1.1. общедоступные персональные данные воспитанников:

фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка; данные из документов: свидетельства о рождении или документа, подтверждающего родство заявителя, документа, подтверждающего установление опеки или попечительства, паспорта; документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, справки о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства; документа, подтверждающего право на пребывание на территории Российской Федерации; родителей (законных представителей) воспитанников: фамилия, имя, отчество (при наличии); адрес места жительства и (или) адрес места пребывания; адрес электронной почты, номера телефонов; сведения из документов: удостоверяющего личность; документов для предоставления льгот; физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (доверенностях и т. п.) воспитанников или родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников: фамилия, имя, отчество (при наличии); адрес места жительства и (или) адрес места пребывания; контактные телефоны; сведения из документов: паспорта или другого документа, удостоверяющего личность; физических лиц – посетителей образовательной организации: фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, сведения из документа, удостоверяющего личность;

2.1.2. специальные персональные данные воспитанников (сведения из заключения психолого-медико-педагогической комиссии; индивидуальной программы реабилитации, 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, иных медицинских заключений; информированных согласий на медосмотр) только на основании и согласно требованиям федеральных законов;

2.2. Способы обработки: без использования средств автоматизации, а также с использованием средств автоматизации, смешанная обработка.

2.3. МБДОУ «Детский сад №10» обрабатывает персональные данные в сроки:

- необходимые для достижения целей обработки персональных данных;
- определенные законодательством для обработки отдельных видов персональных данных;
- указанные в согласии субъекта персональных данных.

МБДОУ «Детский сад №10» хранит персональные данные в течение срока, необходимого для достижения целей их обработки, а документы, содержащие персональные данные, - в течение срока хранения документов, предусмотренного номенклатурой дел, с учетом архивных сроков хранения.

2.4. Решение об уничтожении документов (носителей) с персональными данными принимает комиссия, состав которой утверждается приказом заведующего.

Документы (носители), содержащие персональные данные, уничтожаются по акту о выделении документов к уничтожению. Факт уничтожения персональных данных подтверждается актом об уничтожении документов (носителей), подписанным членами комиссии.

Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем дробления (измельчения). Для уничтожения бумажных документов может быть использован шредер.

Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя. Уничтожению подлежат и все резервные копии данных, в том числе на внешних носителях информации.

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

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

2.7. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие с МБДОУ

«Детский сад №10» договор, и в документах, которые подписали (выдали) родители (законные представители).

### 3. СБОР, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Сбор персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) осуществляет МБДОУ «Детский сад №10» во время приема документов на обучение.

3.2. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет МБДОУ «Детский сад №10» при оформлении договоров.

3.3. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) несовершеннолетних, осуществляет МБДОУ «Детский сад №10» при оформлении или приеме документов.

3.4. МБДОУ «Детский сад №10» вправе принять персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников только у этих лиц лично.

3.5. МБДОУ «Детский сад №10» 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 закрывающемся шкафу, доступ к которому имеют только члены комиссии.

3.6. Обработка персональных данных воспитанников ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

3.7. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) воспитанников ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МБДОУ «Детский сад №10» прав воспитанников на 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 является такое физическое лицо. Получение согласия в данном случае не требуется. Обработка персональных данных

третьих лиц, указанных в заявлениях (доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) несовершеннолетних, ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МБДОУ «Детский сад №10» прав воспитанников на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку.

3.9. Личные дела воспитанников хранятся в МБДОУ «Детский сад №10» в бумажном виде в папках в кабинете заведующего, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. В личных делах воспитанников хранятся их персональные данные и их родителей (законных представителей).

3.10. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в МБДОУ «Детский сад №10» в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.11. Заявления (доверенности и т.п.) родителей (законных представителей) несовершеннолетних, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся МБДОУ «Детский сад №10» в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.12. МБДОУ «Детский сад №10» ведет журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные посетителей. Перечень лиц, ответственных за ведение журнала, утверждается приказом заведующего. Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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 Российской Федерации.

#### 4. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

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

- заведующий - в полном объеме;

- заместитель заведующего по воспитательно-методической работе - в полном объеме;
- воспитатели - в объеме данных, которые необходимы для выполнения своих функций: фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей воспитанника, адрес места жительства и (или) адрес места пребывания, контактные телефоны, рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, индивидуальная программа реабилитации; фамилия, имя, отчество (при наличии) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий;
- учитель-логопед - в объеме данных, которые необходимы для выполнения своих функций: диагностической, коррекционной, оказания консультативной помощи его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад №10»;

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

- заведующий - в полном объеме;
- заместитель заведующего по воспитательно-методической работе - в полном объеме;

4.3. Доступ к персональным данным третьих лиц, на которых оформлены заявления (доверенности и т. п.) и которые зафиксированы в журнале учета посетителей, имеют:

- заведующий - в полном объеме;
- лица, ответственные за ведение журнала, - в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности МБДОУ «Детский сад №10»: фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя; данные документа, удостоверяющего личность.

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом заведующего.

## 5. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Работники МБДОУ «Детский сад №10», имеющие доступ к персональным данным воспитанников, 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 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), третьих лиц, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены субъектами персональных данных.