

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 10»  
660001 г.Красноярск ул. Пушкина, 11. тел.298-58-07,  
[KRKMDOU10@mail.ru](mailto:KRKMDOU10@mail.ru)**

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 10

\_\_\_\_\_ / \_\_\_ Куровская Е.В. \_

(Подпись)

(Ф.И.О.)

Приказ № \_01-05-012\_ от 01.02.2018г.

Принято на педагогическом совете от  
\_\_01.02.\_\_\_.2018г. протокол № \_2\_

**Положение  
об обработке персональных данных обучающихся (воспитанников) и  
третьих лиц**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных обучающихся и третьих лиц МБДОУ № 10 (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и политикой в отношении обработки персональных данных, утвержденной Приказом заведующего № 01-05-012 от 01.02.2018г.

1.2. Целью Положения является защита персональных данных обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), а также третьих лиц от неправомерного или случайного доступа к их персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок работы с персональными данными обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей), а также иных третьих лиц и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных администрации МБДОУ № 10 (далее –

образовательная организация) родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) и третьими лицами.

## **2. Перечень персональных данных**

2.1. Состав персональных данных обучающегося (воспитанника):

2.1.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).

2.1.2. Пол.

2.1.3. Дата и место рождения.

2.1.4. Адрес местожительства.

2.1.5. Данные документов обучающегося (воспитанника):

– свидетельства о рождении;

– свидетельства о регистрации

– документа, подтверждающего родство обучающегося (воспитанника) с родителями (законными представителями);

– документа, подтверждающего право на пребывание на территории Российской Федерации;

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

– медицинского заключения о принадлежности несовершеннолетнего 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 или заключения о причине смерти;

– иных медицинских заключений;

– информированных согласий на медосмотр;

– документов для предоставления льгот: удостоверение многодетной семьи, документ о признании инвалидом;

- страхового полиса обязательного медицинского страхования.

2.2. Персональные данные обучающихся (воспитанников) содержатся в их личных делах в виде копий документов.

2.3. Состав персональных данных родителей (законных представителей):

2.3.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).

2.3.2. Пол

2.3.3. Адрес местожительства.

2.3.4. Контактные телефоны.

2.3.5. Данные документов родителей (законных представителей):

– паспорта или другого, удостоверяющего личность.

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

2.5. Состав персональных данных физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников):

2.5.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).

2.5.2. Адрес местожительства.

2.5.3. Контактные телефоны.

2.5.4. Данные документов третьих лиц:

– паспорта или другого документа, удостоверяющего личность третьего лица.

2.6. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые подписали (выдали) родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

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

3.1. Обработка персональных данных обучающихся (воспитанников) может осуществляться исключительно в целях реализации прав на получение образования в рамках осваиваемых ими образовательных программ с согласия на обработку персональных данных.

3.2. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) может осуществляться исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) при реализации образовательной организацией прав детей на получение образования в рамках осваиваемых ими образовательных программ с согласия на обработку персональных данных.

3.3. Обработка персональных данных физических лиц по договорам может осуществляться 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 являться выгодоприобретателем или поручителем. Получение согласия не требуется.

Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), может осуществляться исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) с согласия третьих лиц на обработку.

3.4. Сбор персональных данных обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) осуществляется во время приема документов на обучение заведующим (лицом его замещающим) образовательной организации.

Сбор данных физических лиц по договорам осуществляется при оформлении договоров заведующим (лицом его замещающим) образовательной организации.

Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), осуществляется при оформлении или приеме документов заведующим (лицом его замещающим) образовательной организации.

Делопроизводитель вправе принять документы и информацию, которые содержат персональные данные обучающихся (воспитанников), только от родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) лично.

Делопроизводитель вправе принять документы и информацию, которые содержат персональные данные родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) только от них лично.

Делопроизводитель вправе принять документы и информацию, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц либо от родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников).

3.5. Образовательная организация вправе делать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные обучающихся (воспитанников) при расследовании несчастного случая для обеспечения работы комиссии. Результаты расследования вместе с медицинскими заключениями хранятся в отдельных папках в специальном шкафу, доступ к которому имеют только члены комиссии.

3.6. Личные дела обучающихся (воспитанников) хранятся в бумажном виде в папках, находятся в специальном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа. В личных делах обучающихся (воспитанников) хранятся персональные данные обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников).

3.7. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся делопроизводителем в бумажном виде в папках в специальном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа, в кабинете заведующего.

Заявления (согласия, доверенности и т. п.) родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся делопроизводителем образовательной организации в бумажном виде в папках в специальном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа, в кабинете заведующего.

3.8. Образовательная организация ведет Журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные:

- Фамилия, имя, отчество (при наличии);
- Данные документов: паспорта или другого документа, удостоверяющего личность

Перечень лиц, ответственных за ведение журнала, определяется приказом руководителя образовательной организации. Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.9. 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 обучающегося (воспитанника), родителей (законного представителя) имеют:

- заведующий МБДОУ № 10;
- заместитель заведующего по УВР МБДОУ № 10 ;
- старший воспитатель МБДОУ № 10;
- медицинская сестра МБДОУ № 10;
- делопроизводитель МБДОУ № 10.

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

- заведующий МБДОУ № 10;
- заместитель заведующего по УВР МБДОУ № 10 ;
- старший воспитатель МБДОУ № 10;
- делопроизводитель МБДОУ № 10.

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 МБДОУ № 10 (лицо его замещающее);
- заместитель заведующего по АХР МБДОУ № 10;
- вахтеры МБДОУ № 10;
- сторожа МБДОУ № 10.

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, определяется приказом руководителя образовательной организации.

## **5. Передача персональных данных**

5.1. Работники образовательной организации, имеющие доступ к персональным данным обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей) обучающихся (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 обучающихся (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. Предупредить лиц, которым переданы персональные данные обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), третьих лиц, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены субъектами персональных данных.

## **6. Ответственность**

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) и 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.

6.2. Моральный вред, причиненный обучающемуся (воспитаннику), родителю (законному представителю) обучающегося (воспитанника), 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.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 10"**, Куровская Елена Викторовна, Заведующий  
**01.12.2021** 16:03 (MSK), Сертификат № 64D8E2728C3220D2A1C6E73ED63C8A135A936058