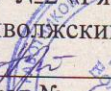


Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 2 «Рябинка»
п.Приволжский Волжского муниципального района Республики Марий Эл

СОГЛАСОВАНО:

председатель профкома
МДОУ №2 «Рябинка»
п.Приволжский
 Ахматыева Т.Г.
Протокол № 5 от 23 12 .2022г



УТВЕРЖДАЮ

Заведующая
МДОУ №2 «Рябинка»
п.Приволжский
 Матвеева Ю.В.
Приказ № 90 от 23 12 2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ВОСПИТАННИКОВ, ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) И ТРЕТЬИХ ЛИЦ**

пгт.Приволжский
2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 2 «Рябинка» пгт. Приволжский и третьих лиц (далее- Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.10.2012 №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 Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 2 «Рябинка» пгт. Приволжский.

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 2 «Рябинка» пгт. Приволжский Волжского муниципального района Республики Марий Эл (далее – Учреждение) воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую родители (законные представители) воспитанников и третьи лица предоставляют Учреждению.

1.3. Целью Положения является защита персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) и третьих лиц от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

2. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ИХ КАТЕГОРИЙ ПЕРЕЧЕНЬ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ, ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ КОТОРЫХ ОБРАБАТЫВАЮТСЯ, СПОСОБЫ, СРОКИ ИХ ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ, ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Цель обработки: организация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным образовательным программам

Категории данных	Персональные данные	Специальные данные
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none">✓ фамилия, имя, отчество;✓ пол;✓ гражданство;✓ дата и место рождения;✓ изображение (фотография, видео);✓ данные, удостоверяющие личность (паспорт, свидетельство о рождении и т.д.);✓ адрес регистрации по месту жительства;✓ адрес фактического проживания;✓ контактные данные;✓ СНИЛС;✓ сведения, образующиеся в процессе реализации образовательной программы;✓ иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров, исполнения норм законодательства в сфере образования. Сведения о состоянии здоровья	
Категории	Обучающиеся (воспитанники), их родители (законные представители)	

субъектов	
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> ✓ получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; ✓ внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Учреждения.
Сроки обработки	В течение срока реализации образовательной программы
Сроки хранения	В течение срока в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные
Порядок уничтожения	В соответствии с порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Учреждения в зависимости от типа носителей персональных данных
2.2. Цель обработки: реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является Учреждение	
Категория данных	Персональные данные
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> ✓ фамилия, имя, отчество; ✓ паспортные данные; ✓ адрес регистрации и (или) фактического проживания; ✓ контактные данные; ✓ индивидуальный номер налогоплательщика; ✓ номер расчетного счета; ✓ номер банковской карты; ✓ иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров
Категории субъектов	Контрагенты, партнеры, стороны договора
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> ✓ получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; ✓ внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Учреждения.
Сроки обработки	В течение срока, необходимого для исполнения заключенного договора
Сроки хранения	В течение срока в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные
Порядок уничтожения	В соответствии с порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Учреждения в зависимости от типа носителей персональных данных
2.3. Цель обработки: обеспечение безопасности	
Категория данных	Персональные данные
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> ✓ фамилия, имя, отчество; ✓ паспортные данные; ✓ адрес регистрации и (или) фактического проживания; ✓ контактные данные;
Категории субъектов	Посетители Учреждения
Способы	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе:

обработки	<ul style="list-style-type: none"> ✓ получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; ✓ внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Учреждения.
Сроки обработки	В течение периода нахождения посетителя на территории Учреждения
Сроки хранения	В течение срока в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные
Порядок уничтожения	В соответствии с порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Учреждения в зависимости от типа носителей персональных данных

3. УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Сбор персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) Учреждение осуществляет во время приема документов на обучение.

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

3.3. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т.д.) родителей (законных представителей) воспитанников, Учреждения осуществляет при оформлении или приеме документов.

3.4. Учреждение получает персональные данные лично у субъекта персональных данных или его представителей. В случае возникновения необходимости получение персональных данных у третьей стороны следует известить об этом субъекта персональных данных и получить их письменное согласие.

3.5. Учреждение не в праве обрабатывать персональные данные воспитанников, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, биометрические персональные данные несовершеннолетних, за исключением случаев, установленных законодательством РФ.

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

3.7. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) воспитанников ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации прав воспитанников на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ.

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.

3.9 Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т.д.) родителей (законных представителей) воспитанников ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации прав воспитанников на получение образования.

4. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

4.1. Доступ к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей) и третьих лиц имеет заведующая Учреждения в полном объеме.

Положение об обработке ПДн воспитанников, их родителей (законных представителей) и третьих лиц. Страница **4** из **8**

4.2. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом заведующей Учреждения.

5. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

5.1. Работники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей) и третьих лиц, обязаны не передавать персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных если получить такое согласие не возможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, предусмотренных Федеральными Законами.

5.2. Родители (законные представители) воспитанников и третьи лица не должны передавать персональные данные, ставшие им известными от субъекта персональных данных, третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных Федеральными Законами.

5.3. Родители (законные представители) воспитанников и третьи лица обязаны использовать персональные данные, ставшие им известными от субъекта персональных данных, лишь в целях, для которых они сообщены.

6. МЕРЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в Учреждении относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных, в обязанности которого входит в том числе организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в Учреждении 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 положением законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами Учреждения по вопросам обработки персональных данных.

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

6.1.5. Учет материальных носителей персональных данных.

6.1.6. 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.

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

6.1.8. Внутренний контроль 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 Учреждения.

6.1.10. Организация уведомления Роскомнадзора в случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставление, распространение, доступ) персональных данных, повлекшей нарушения прав субъектов персональных данных, в соответствии с законодательством о персональных данных.

6.1.11. Обеспечение взаимодействия с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы РФ, включая информирование о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных, в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

7.1. Каждый работник Учреждения, получающий доступ к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, или осуществляющий обработку с использованием ИСПДн несет персональную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

7.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами и полную материальную ответственность в случае причинения их действиями ущерба в соответствии с п.7 ст. 243 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.3. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Законом, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью

5 (цифрами) пять (прописью) листов

Заведующая Матвеева Ю.В. Матвеева Ю.В.
« 03 » генерал 202г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

«Детский сад комбинированного вида №2 «Рябинка» п.Приволжский
Волжского муниципального района Республики Марий Эл

(ДОУ 2)

ПРИКАЗ № 90

«23» декабря 2022г.

пос.Приволжский

Об утверждении положения

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от
27.07.2006 № 152-ФЗ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение об обработке персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) и третьих лиц.
2. Контроль за исполнением возлагаю на себя

Заведующая:



/Матвеева Ю.В.