

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ КАНЕВСКОЙ РАЙОН**  
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное**  
**учреждение детский сад №10**  
**муниципального образования Каневской район**

---

ул. Ленина, 52 ст. Каневская, Каневской район,  
Краснодарский край, 353730  
e-mail: madou10kns@mail.ru  
тел. 8(86164) 75343 ИНН 2334014422

---

**П Р И К А З**

ст-ца Каневская

от 04.09.2020 г.

№ 87/1

**О назначении ответственного за организацию  
обработки персональных данных и утверждения Положений по  
обработке персональных данных всех субъектов МБДОУ детский сад  
№10**

С целью организации обработки персональных данных в МБДОУ детский сад №10 в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 18.1 и части 1 статьи 22.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных старшего воспитателя М.А. Гапонову.
2. Старшему воспитателю М.А. Гапоновой:
  - контролировать соблюдение в МБДОУ детский сад №10 законодательства РФ о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
  - разъяснять работникам положения законодательства РФ о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
  - организовать и контролировать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных и их представителей;
  - обеспечить контроль условий сохранности персональных данных на материальных носителях.
3. Утвердить Политику обработки персональных данных в МБДОУ детский сад №10 (приложение 1).

4. Утвердить Положение об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц (приложение 2).
5. Утвердить Положение об обработке персональных данных работников (приложение 3).
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
7. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

## **ПОЛИТИКА обработки персональных данных**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящая политика обработки и защиты персональных данных (далее – Политика) определяет цели сбора, правовые основания, условия и способы обработки персональных данных, права и обязанности оператора, субъектов персональных данных, объем и категории обрабатываемых персональных данных и меры их защиты в МБДОУ детский сад №10.

1.2. Локальные нормативные акты и иные документы, регламентирующие обработку персональных данных в МБДОУ детский сад №10, разрабатываются с учетом положений Политики.

1.3. Действие Политики распространяется на персональные данные, которые МБДОУ детский сад №10 обрабатывает с использованием и без использования средств автоматизации.

1.4. В Политике используются следующие понятия:

- персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- оператор персональных данных (оператор) – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
- обработка персональных данных – действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными с использованием и без использования средств автоматизации, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;
- автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- блокирование персональных данных – временное прекращение обработки

- персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- 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;
  - обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
  - информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
  - трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.5. МБДОУ детский сад №10 оператор персональных данных – обязано:

1.5.1. Соблюдать конфиденциальность персональных данных, а именно не распространять персональные данные и не передавать их третьим лицам без согласия субъекта персональных данных или его законного представителя, если иное не предусмотрено законодательством.

1.5.2. Обеспечить субъектам персональных данных, их законным представителям возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими их персональные данные, если иное не предусмотрено законодательством.

1.5.3. Разъяснить субъектам персональных данных, их законным представителям юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

1.5.4. Блокировать или удалять неправомерно обрабатываемые, неточные персональные данные либо обеспечить их блокирование или удаление.

1.5.5. Прекратить обработку и уничтожить персональные данные либо обеспечить прекращение обработки и уничтожение персональных данных при достижении цели их обработки.

1.5.6. Прекратить обработку персональных данных или обеспечить прекращение обработки персональных данных в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, или иным соглашением между МБДОУ детский сад №10 и субъектом персональных данных.

1.6. МБДОУ детский сад №10 вправе:

1.6.1. Использовать персональные данные субъектов персональных данных без их согласия в случаях, предусмотренных законодательством.

1.6.2. Предоставлять персональные данные субъектов персональных данных третьим лицам в случаях, предусмотренных законодательством.

1.7. Работники, родители, законные представители воспитанников, иные субъекты персональных данных обязаны:

1.7.1. В случаях, предусмотренных законодательством, предоставлять МБДОУ детский сад №10 достоверные персональные данные.

1.7.2. При изменении персональных данных, обнаружении ошибок или неточностей в них незамедлительно сообщать об этом МБДОУ детский сад №10.

1.8. Субъекты персональных данных вправе:

1.8.1. Получать информацию, касающуюся обработки своих персональных данных, кроме случаев, когда такой доступ ограничен федеральными законами.

1.8.2. Требовать от МБДОУ детский сад №10 уточнить персональные данные, блокировать их или уничтожить, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

1.8.3. Дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим собственную точку зрения.

1.8.4. Обжаловать действия или бездействие МБДОУ детский сад №10 в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

## **2. Цели сбора персональных данных**

2.1. Целями сбора персональных данных МБДОУ детский сад №10 являются:

2.1.1. Организация воспитательно-образовательного процесса в соответствии с законодательством и уставом МБДОУ детский сад №10.

2.1.2. Регулирование трудовых отношений с работниками МБДОУ детский сад №10.

2.1.3. Реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является субъект персональных данных.

2.1.4. Обеспечение безопасности.

## **3. Правовые основания обработки персональных данных**

3.1. Правовыми основаниями обработки персональных данных в МБДОУ детский сад №10 являются устав и нормативные правовые акты, для исполнения которых и в соответствии с которыми МБДОУ детский сад №10 осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- Трудовой кодекс РФ, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;
- Бюджетный кодекс РФ;
- Налоговый кодекс РФ;
- Гражданский кодекс РФ;

- Семейный кодекс РФ;
- Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.2. Правовыми основаниями обработки персональных данных в МБДОУ детский сад №10 также являются договоры с физическими лицами, заявления (согласия, доверенности) родителей (законных представителей) воспитанников, согласия на обработку персональных данных.

#### **4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных**

4.1. МБДОУ детский сад №10 обрабатывает персональные данные:

- работников, в том числе бывших;
- кандидатов на замещение вакантных должностей;
- родственников работников, в том числе бывших;
- воспитанников;
- родителей (законных представителей) воспитанников;
- физических лиц по гражданско-правовым договорам;
- физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях) родителей (законных представителей) воспитанников;

– физических лиц – посетителей МБДОУ детский сад №10.

4.2. Специальные категории персональных данных МБДОУ детский сад №10 обрабатывает только на основании и согласно требованиям федеральных законов.

4.3. Биометрические персональные данные МБДОУ детский сад №10 не обрабатывает.

4.4. МБДОУ детский сад №10 обрабатывает персональные данные в объеме, необходимом:

- для осуществления образовательной деятельности по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования и дополнительных общеобразовательных программ, обеспечения воспитания, обучения, присмотра и ухода, оздоровления, безопасности воспитанников, создания благоприятных условий для их разностороннего развития;
- выполнения функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях;
- выполнения функций и полномочий экономического субъекта при осуществлении бухгалтерского и налогового учета;
- исполнения сделок и договоров гражданско-правового характера, в которых МБДОУ детский сад №10 является стороной, получателем (выгодоприобретателем).

4.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных в МБДОУ детский сад №10 соответствуют заявленным целям обработки.

#### **5. Порядок и условия обработки персональных данных**

5.1. МБДОУ детский сад №10 осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление,

доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

#### 5.2. Получение персональных данных:

5.2.1. Все персональные данные МБДОУ детский сад №10 получает от субъекта персональных данных, а в случаях, когда субъект персональных данных несовершеннолетний, – от его родителей (законных представителей).

5.2.2. МБДОУ детский сад №10 сообщает субъекту персональных данных цели, предполагаемые источники и способы получения персональных данных, перечень действий с персональными данными, срок, в течение которого действует согласие на получение персональных данных, порядок его отзыва, а также последствия отказа субъекта персональных данных дать согласие на получение персональных данных.

#### 5.3. Обработка персональных данных:

5.3.1. МБДОУ детский сад №10 обрабатывает персональные данные в следующих случаях:

- субъект персональных данных дал согласие на обработку своих персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для выполнения МБДОУ детский сад №10 возложенных на него законодательством функций, полномочий и обязанностей;
- персональные данные являются общедоступными.

5.3.2. МБДОУ детский сад №10 обрабатывает персональные данные:

- без использования средств автоматизации;
- с использованием средств автоматизации в программе «1С: Зарплата и кадры».

5.3.3. 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.

#### 5.4. Хранение персональных данных:

5.4.1. 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.

5.4.2. Персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах либо в запираемых помещениях, доступ к которым ограничен.

5.4.3. Персональные данные, обрабатываемые с использованием средств автоматизации, хранятся в порядке и на условиях, которые определяет политика безопасности данных средств автоматизации.

5.4.4. При автоматизированной обработке персональных данных не допускается хранение и размещение документов, содержащих персональные

данные, в открытых электронных каталогах (файлообменниках) информационных систем.

#### 5.5. Прекращение обработки персональных данных:

5.5.1. Лица, ответственные за обработку персональных данных в МБДОУ детский сад №10, прекращают их обрабатывать в следующих случаях:

- достигнуты цели обработки персональных данных;
- истек срок действия согласия на обработку персональных данных;
- отозвано согласие на обработку персональных данных;
- обработка персональных данных неправомерна.

#### 5.6. Передача персональных данных:

5.6.1. МБДОУ детский сад №10 обеспечивает конфиденциальность персональных данных.

5.6.2. МБДОУ детский сад №10 передает персональные данные третьим лицам в следующих случаях:

- субъект персональных данных дал согласие на передачу своих данных;
- передать данные необходимо в соответствии с требованиями законодательства в рамках установленной процедуры.

5.6.3. МБДОУ детский сад №10 не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

5.7. МБДОУ детский сад №10 принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, в том числе:

- издает локальные нормативные акты, регламентирующие обработку персональных данных;
- назначает ответственного за организацию обработки персональных данных;
- определяет список лиц, допущенных к обработке персональных данных;
- знакомит работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных.

### **6. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов персональных данных**

6.1. В случае предоставления субъектом персональных данных, его законным представителем фактов о неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных МБДОУ детский сад №10 актуализирует, исправляет, блокирует, удаляет или уничтожает их и уведомляет о своих действиях субъекта персональных данных.

6.2. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных персональные данные подлежат уничтожению, если



иное не предусмотрено договором, стороной, получателем (выгодоприобретателем) по которому является субъект персональных данных.

6.3. Решение об уничтожении документов (носителей) с персональными данными принимает комиссия, состав которой утверждается приказом руководителя МБДОУ детский сад №10.

6.4. 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.

6.5. Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сожжения, дробления (измельчения), химического разложения. Для уничтожения бумажных документов может быть использован shredder.

6.6. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя.

6.7. По запросу субъекта персональных данных или его законного представителя МБДОУ детский сад №10 сообщает ему информацию об обработке его персональных данных.

Заведующий МБДОУ детский сад №10 \_\_\_\_\_ С.Г. Сабаровская

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц**

#### **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», положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства от 15.09.2008 № 687, иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных МБДОУ детский сад №10.

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МБДОУ детский сад №10 воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую родители (законные представители) воспитанников и иные третьи лица предоставляют администрации 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 обрабатывает следующие персональные данные воспитанников:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) адрес местожительства;
- г) сведения из документов:
  - свидетельства о рождении;
  - свидетельства о регистрации;
  - документа, подтверждающего родство воспитанника с родителями (законными представителями);
  - документа, подтверждающего право на пребывание на территории РФ;

– заключения и других рекомендаций психолого - педагогической комиссии;

– медицинской справки-допуска после перенесенного заболевания;

– медицинского заключения о характере повреждений здоровья, полученных в результате несчастного случая, и степени их тяжести, заключения о причине смерти;

– иных медицинских заключений.

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

2.3. МБДОУ детский сад №10 обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) воспитанников:

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

б) адрес местожительства;

в) контактные телефоны;

г) сведения из документов:

– паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;

– документов для предоставления льгот (удостоверение многодетной семьи, документ о признании инвалидом, АЗС, участники боевых действий, и др.).

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

2.5. МБДОУ детский сад №10 обрабатывает следующие персональные данные физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников:

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

б) адрес местожительства;

в) контактные телефоны;

г) сведения из документов:

– паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;

– диплома или иного документа об образовании;

– трудовой книжки.

2.6. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие с МБДОУ детский сад №10 договор, и которые подписали (выдали) родители (законные представители).

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

3.1. Сбор персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) осуществляет заведующий МБДОУ детский сад №10 во время приема документов для зачисления.

3.2. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет заведующий МБДОУ детский сад №10 при оформлении договоров.

3.3. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников,

осуществляет заведующий МБДОУ детский сад №10 при оформлении или приеме документов.

3.4. Заведующий вправе принять персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников только у родителей (законных представителей) лично.

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

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 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, 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) воспитанников, 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 кабинете заведующего МБДОУ детский сад №10 в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. В личных делах воспитанников хранятся персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей).

3.10. Медицинские карты воспитанников хранятся в медицинском кабинете. Ключи от кабинета находятся у медицинской сестры.

3.11. Заявления, согласия (приложение 1), доверенности, отзыв согласия на обработку персональных данных (приложение 2), запрос информации об

обработке персональных данных родителей (законных представителей) воспитанников (приложение 3), содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в кабинете заведующего 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: фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные. Перечень лиц, ответственных за ведение журнала, утверждается приказом заведующего МБДОУ детский сад №10. 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 воспитанника, родителей (законных представителей) имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- старший воспитатель – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- ответственное лицо за сбор и оформление личных дел воспитанников – в полном объеме;
- воспитатели – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций воспитателя: фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей воспитанника, 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;
- педагог-психолог – в объеме данных, которые нужны для диагностической, психокоррекционной, реабилитационной работы с воспитанником, оказания консультативной помощи воспитаннику, его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам МБДОУ детский сад №10;
- учитель логопед – в объеме данных, которые нужны для диагностической, коррекционной, реабилитационной работы с воспитанником, оказания консультативной помощи воспитаннику, его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам МБДОУ детский сад №10;
- медицинская сестра – в объеме, необходимом для медицинского обслуживания воспитанника.

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

- заведующий – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- ответственное лицо за сбор и оформление личных дел воспитанников – 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 – в полном объеме;
- делопроизводитель – 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 МБДОУ детский сад №10.

## **5. Передача персональных данных**

5.1. Работники МБДОУ детский сад №10, имеющие доступ к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей) 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 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) воспитанников, 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 МБДОУ детский сад №10 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 МБДОУ детский сад №10 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 МБДОУ детский сад №10 по вопросам обработки персональных данных.

6.1.4. 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.

6.1.5. Учет машинных носителей персональных данных.

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

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

6.1.8. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МБДОУ детский сад №10.

## **7. Ответственность**

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный воспитанникам, 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 РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

Заведующий МБДОУ детский сад №10 \_\_\_\_\_ С.Г. Сабаровская

**Приложение 1**  
**к Положению об обработке персональных**  
**данных воспитанников и третьих лиц**

**Согласие субъекта на обработку его персональных данных**  
**и данных его ребёнка/воспитанника, обучающегося**  
**в МБДОУ детский сад № 10**

Я, \_\_\_\_\_,

*Фамилия, Имя, Отчество,*

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт (другой документ, удостоверяющий личность):

№ \_\_\_\_\_,

*когда и кем выдан*

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

*фамилия имя отчество ребенка (дата рождения)*

в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных (ПД) и данных своего ребенка: *фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, паспортные данные (или данные свидетельства о рождении), адрес регистрации, адрес проживания, домашний или личный телефоны, статус (если есть), родной язык, гражданство; социальное положение семьи для решения социальных проблем; дата поступления в дошкольное образовательное учреждение, дата и причина отчисления из дошкольного образовательного учреждения.*

С целью обработки и регистрации сведений, необходимых для оказания услуг воспитанникам в области образования в МБДОУ детский сад № 10, соглашаюсь на обработку персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в локальной сети МБДОУ с целью предоставления доступа к ним. МБДОУ вправе рассматривать ПД в применении к Федеральному Закону «О персональных данных» как общедоступные при следующих условиях: обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности, данные доступны ограниченному кругу лиц. Для ограничения доступа могут использоваться соответствующие средства, не требующие специальных разрешений и сертификации. Доступ может предоставляться административным и педагогическим работникам только в целях уставной деятельности. Открыто могут публиковаться только *фамилии, имена и отчества воспитанника и родителей (законных представителей)* в связи с названиями и мероприятиями МБДОУ и его



структурных подразделений в рамках уставной деятельности, т.ч. на сайтах учреждений системы образования в целях распространения положительного опыта достижений ребенка, фото и видео съёмок.

Я предоставляю МБДОУ право осуществлять следующие действия (операции) с ПД: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я проинформирован(а) и согласен(а) с тем, что информация об МБДОУ, организации и содержании учебного процесса является общедоступной и может публиковаться в открытых источниках.

МБДОУ вправе включать обрабатываемые персональные данные обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных МБДОУ. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю ОУ.

С Положением о защите персональных данных в МБДОУ детский сад № 10 ознакомлен (а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Согласие действительно с даты заполнения настоящего заявления и до окончания обучения в данном МБДОУ.

Адрес оператора персональных данных (МБДОУ детский сад № 10):  
353730 ст. Каневская, Каневской район, Краснодарский край, ул. Ленина, 52

Подпись родителя  
(законных представителей) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.)

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Заведующий МБДОУ детский сад №10 \_\_\_\_\_ С.Г. Сабаровская

## Приложение 2

### к Положению об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц

Заведующему МБДОУ детский сад №10  
Светлане Георгиевне Сабаровской

от \_\_\_\_\_,

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_,

контактный телефон: \_\_\_\_\_

## Отзыв

### согласия на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_, в соответствии с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2000 №152 – ФЗ «О персональных данных» отзываю своё согласие, ранее выданное МБДОУ детский сад №10, на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение *трех рабочих дней* с момента поступления настоящего отзыва.

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ роспись

\_\_\_\_\_ расшифровка

Заведующий МБДОУ детский сад №10 \_\_\_\_\_ С.Г. Сабаровская

### Приложение 3

#### к Положению об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц

Заведующему МБДОУ детский сад №10

Светлане Георгиевне Сабаровской

от \_\_\_\_\_,

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_,

контактный телефон: \_\_\_\_\_

#### Запрос информации об обработке персональных данных

В соответствии со статьёй 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных прошу предоставить информацию касающуюся обработки моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.ребёнка

дата рождения

в связи с заключённым договором от \_\_\_\_\_, в том числе указать:

- перечень обрабатываемых персональных данных. Источник их получения и правовые основания обработки;
- сведения о лицах, которым персональные данные могут быть переданы;
- цели, способы, сроки обработки и сроки хранения персональных данных;
- локальный акт, который определяет мои права и права моего ребёнка в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

роспись

\_\_\_\_\_

расшифровка

Заведующий МБДОУ детский сад №10 \_\_\_\_\_ С.Г. Сабаровская

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об обработке персональных данных работников**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных работников 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», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства от 10.07.2013 № 582, иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных МБДОУ детский сад № 10.

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МБДОУ детский сад № 10 соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели и работники предоставляют администрации МБДОУ детский сад № 10.

1.3. Целью Положения является защита персональных данных соискателей, работников и их родственников 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 обрабатывает следующие персональные данные соискателей:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- информация об образовании, квалификации, наличии специальных знаний, специальной подготовки;
- результаты тестирования, собеседования.

2.2. Персональные данные соискателей содержатся в документах, которые представляют соискатели.

2.3. МБДОУ детский сад № 10 обрабатывает следующие персональные данные работников:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) сведения, которые содержат документы:

- удостоверяющие личность работника;
- об образовании и (или) квалификации;
- воинского учета;
- об обязательном пенсионном страховании;
- о присвоении ИНН;
- о заключении брака, рождении детей, смерти;
- о состоянии здоровья;
- об отсутствии судимости;

в) сведения из анкеты, автобиографии, личного листка по учету кадров, иных документов, которые работник заполняет при приеме на работу.

г) информация о наличии специальных знаний, специальной подготовки.

2.4. Персональные данные работников содержатся в их личных делах, картотеках и базах данных информационных систем.

2.5. В состав документов, содержащих персональные данные работников МБДОУ детский сад № 10, входят:

- штатное расписание;
- тарификационные списки;
- трудовая книжка работника;
- трудовой договор с работником и дополнительные соглашения к нему;
- медицинская книжка;
- личная карточка работника (форма № Т-2);
- приказы по личному составу;
- документы по оплате труда;
- документы об аттестации работников;
- табели учета рабочего времени.

2.6. МБДОУ детский сад № 10 обрабатывает следующие персональные данные родственников работников: сведения, предоставленные работником в объеме карты Т-2.

2.7. Персональные данные родственников работников содержатся в личных делах работников и базах данных кадровых информационных систем.

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

3.1. Сбор персональных данных соискателей осуществляет должностное лицо МБДОУ детский сад № 10, которому поручен подбор кадров, в том числе из общедоступной информации о соискателях в интернете.

3.2. Сбор персональных данных работников осуществляет делопроизводитель МБДОУ детский сад № 10 у самого работника. Если персональные данные работника можно получить только у третьих лиц, делопроизводитель уведомляет об этом работника и берет у него письменное согласие на получение данных.

3.3. Сбор персональных данных родственников работника осуществляет делопроизводитель из документов личного дела, которые представил работник.

3.4. Обработка персональных данных соискателей ведется исключительно в целях определения возможности их трудоустройства.

3.5. Обработка персональных данных работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования, продвижении по службе, обеспечения их личной безопасности и сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой ими работы.

3.6. Обработка персональных данных родственников работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работников, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.7. Сбор и обработка персональных данных, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни) возможны только с согласия субъекта персональных данных либо в следующих случаях:

- персональные данные общедоступны;
- обработка персональных данных ведется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством РФ;
- 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, а получить согласие у субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных ведется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработку персональных данных осуществляет лицо, профессионально занимающееся медицинской деятельностью и обязанное в соответствии с законодательством РФ сохранять врачебную тайну;
- обработку персональных данных регламентирует законодательство РФ об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве либо уголовно-исполнительное законодательство РФ.

3.8. Сбор и обработка персональных данных родственников работников, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни), не допускаются.

3.9. Сбор и обработка персональных данных соискателей, работников и их родственников о членстве в общественных объединениях или

профсоюзной деятельности не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.10. Личные дела, трудовые и медицинские книжки работников хранятся в бумажном виде в папках в МБДОУ детский сад № 10 в специально отведенной секции сейфа и шкафа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

3.11. Документы, содержащие личную информацию о работнике, кроме указанных в пункте 3.10 Положения, хранятся в бумажном виде в кабинете делопроизводителя МБДОУ детский сад № 10 и в электронном виде в информационной системе МБДОУ детский сад № 10.

3.12. Документы соискателя, который не был трудоустроен, уничтожаются в течение трех дней с момента принятия решения об отказе в трудоустройстве.

3.13. Документы, содержащие персональные данные работников и родственников работников, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

3.14. Работники вправе требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями требований Трудового кодекса или иного федерального закона.

Персональные данные оценочного характера работник вправе дополнить заявлением (приложение), выражающим его собственную точку зрения.

По требованию работника МБДОУ детский сад № 10 обязан известить всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные этого работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

#### **4. Доступ к персональным данным**

4.1. Доступ к персональным данным работника имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- старший воспитатель – в объеме данных, необходимых для выполнения функций старшего воспитателя.

4.2. Доступ к персональным данным родственников работника имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных соискателей и работников, утверждается приказом заведующего МБДОУ детский сад № 10.

#### **5. Передача персональных данных**

5.1. Работники МБДОУ детский сад № 10, имеющие доступ к персональным данным соискателей, работников и родственников

работников, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не передавать и не распространять персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо:

- для предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, если получить такое согласие невозможно;
- для статистических или исследовательских целей (при обезличивании);
- в случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

5.1.2. Передавать без согласия субъекта персональных данных информацию в государственные и негосударственные функциональные структуры, в том числе в налоговые инспекции, фонды медицинского и социального страхования, пенсионный фонд, правоохранительные органы, страховые агентства, военкоматы, медицинские организации, контрольно-надзорные органы при наличии оснований, предусмотренных в федеральных законах, или запроса от данных структур со ссылкой на нормативное правовое основание для предоставления такой информации.

5.1.3. Размещать без согласия работников в целях обеспечения информационной открытости на официальном сайте МБДОУ детский сад № 10:

5.1.3.1. Информацию о заведующем, МБДОУ детский сад № 10, его заместителях, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- должность;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты.

5.1.3.2. Информацию о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- занимаемую должность (должности);
- преподаваемые дисциплины;
- ученую степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности.

5.1.4. Передавать персональные данные представителям работников и соискателей в порядке, установленном Трудовым кодексом, ограничивая эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения функций представителя, подтвержденных документально.



5.2. Передача персональных данных соискателей, работников и их родственников работником одного структурного подразделения работнику другого структурного подразделения осуществляется в порядке и на условиях, определенных локальным актом МБДОУ детский сад № 10.

Лица, которые получают персональные данные, должны быть предупреждены о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Заведующий МБДОУ детский сад № 10 и уполномоченные им лица вправе требовать подтверждения исполнения этого правила.

## **6. Меры обеспечения безопасности персональных данных**

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МБДОУ детский сад № 10 относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, внутренний контроль за соблюдением в МБДОУ детский сад № 10 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 МБДОУ детский сад № 10 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. 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 МБДОУ детский сад № 10.

## **7. Ответственность**

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, и их родственников, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный соискателям на вакантные должности, работникам, в том числе бывшим, и их родственникам 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 РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

**Приложение**  
**к Положению об обработке**  
**персональных данных работников**

**СОГЛАСИЕ РАБОТНИКА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

проживающая(ий) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт № \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(кем и когда выдан)

даю согласие работодателю МБДОУ детский сад № 10 на обработку следующих сведений, составляющих мои персональные данные:

1. фамилия, имя, отчество;
2. год, месяц и дата рождения;
3. месторождение;
4. адрес;
5. сведения об обязательном пенсионном страховании;
6. сведения о присвоении ИНН;
7. семейное, социальное, имущественное положение;
8. образование;
9. профессия, специальность, занимаемая должность;
10. сведения о трудовом и общем стаже;
11. сведения о составе семьи;
12. паспортные данные;
13. сведения о воинском учете;
14. сведения о заработной плате;
15. сведения о социальных льготах;
16. домашний телефон;
17. место работы или учебы членов семьи и родственников;
18. трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;
19. подлинники и копии приказов, а также основания к ним;
20. личное дело и трудовая книжка;
21. дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, аттестации, служебным расследованиям;
22. копии отчетов, направляемые в органы статистики и другая информация в целях защиты моих конституционных прав и законных интересов, исполнения трудового договора, одной из сторон которого я являюсь.

Согласна(ен) на совершение МБДОУ детский сад № 10 следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение; уточнение, обновление, изменение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных следующими способами: автоматизированная обработка и (или) обработка без использования средств автоматизации.

Срок действия настоящего согласия: на период трудовых отношений с работодателем.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /