

Принято:  
педагогическим советом  
МАДОУ д/с «Дюймовочка»  
(протокол от «24» января 2024г. № 3)

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
МАДОУ д/с «Дюймовочка»  
от «1» февраля 2024г. №43 -(ОС)

Согласовано  
Советом родителей  
МАДОУ д/с «Дюймовочка»  
(протокол от «22» января 2024г. №3)

**Положение**  
**о защите персональных данных воспитанников и**  
**родителей (законных представителей) воспитанников**  
**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад «Дюймовочка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Дюймовочка» и его обособленного структурного подразделения - Филиал, расположенного по адресу: Советский район, п. Коммунистический, ул. Мира, дом 6 (далее – Положение), разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями от 12.12.2023 года, Федеральным законом Российской Федерации № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» с изменениями от 6.02.2023 года, Приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации Федеральной службы 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 автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Дюймовочка»(далее-МАДОУ).

1.2. Положение определяет основные требования к порядку получения, хранения, использования и передачи персональных данных воспитанников МАДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников, а также ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных в МАДОУ.

1.3. Положение устанавливает основные понятия и состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) в МАДОУ, определяет права и обязанности работников МАДОУ 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 МАДОУ 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 МАДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

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

## **2. Основные понятия и состав персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников**

2.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

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

2.3. В состав персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) входят:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и 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;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- документ, подтверждающий право на льготу;
- фотографии воспитанника.

2.4. При оформлении в МАДОУ воспитанника, родитель (законный представитель) предоставляет документы, определенные Правилами приёма в МАДОУ, утверждаемыми приказом заведующего в соответствии с законодательством и на основании письменного согласия о предоставлении персональных данных для формирования Государственной информационной системы «Цифровая образовательная платформа» (**Приложение №1**).

2.5. При оформлении компенсаций части родительской платы за содержание ребёнка в МАДОУ, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет документы, перечень которых определен законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами Советского района.

2.6. Размещение персональных данных воспитанников на официальном сайте МАДОУ и в групповых родительских уголках осуществляется на основании письменного согласия родителя (законного представителя) о предоставлении персональных данных для формирования официального сайта (**Приложение № 2**).

2.7. Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) являются конфиденциальной информацией. Использование работниками МАДОУ персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) в личных целях - запрещено.

## **3. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных**

3.1. Порядок получения персональных данных:

3.1.1. Родитель (законный представитель) предоставляет заведующему МАДОУ или работнику, имеющему допуск к персональным данным воспитанника, полученный в соответствии с законодательством, достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а так же оригиналы и документов, установленных законодательством, локальными нормативными актами МАДОУ.

3.1.2. Все персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, обязано получать только у родителя (законного представителя).

3.1.3. Заведующий МАДОУ обязан сообщить в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона 152-ФЗ, родителю (законному представителю) информацию о наличии

персональных данных, относящихся к воспитаннику и родителю (законному представителю), а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении родителя (законного представителя) либо в течение тридцати дней с даты получения запроса.

3.1.4. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о воспитаннике, родителе (законном представителе) или персональных данных родителю (законному представителю) при их обращении либо при получении запроса родителя (законного представителя) заведующий МАДОУ обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения родителя (законного представителя) либо с даты получения запроса родителя (законного представителя).

3.1.5. Заведующий МАДОУ обязан предоставить безвозмездно родителю (законному представителю) возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к родителю (законному представителю). В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления родителем (законным представителем) сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, заведующий МАДОУ обязан внести в них необходимые изменения.

В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления родителем (законным представителем) сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные. Оператор обязан уведомить родителя (законного представителя) о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные воспитанника и (или) родителя (законного представителя) были переданы.

3.1.6. Заведующий МАДОУ обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

3.1.7. Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и данных своего ребёнка может быть отозвано. В случае отзыва родителем (законным представителем) согласия на обработку персональных данных лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона 152-ФЗ.

3.1.8. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.1.9. Согласие родителя (законного представителя) не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия руководителя;
- персональные данные являются общедоступными;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов воспитанника и родителя (законного представителя), если получение его согласия невозможно.

3.2. Обработка персональных данных осуществляется на основании следующих принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестность;

-соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям МАДОУ;

-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 баз данных информационных систем персональных данных.

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

3.4.При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) заведующий МАДОУ и (или) лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, должны соблюдать следующие требования:

3.4.1.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 законодательством.

3.4.2.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).

3.4.3.Разрешать 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.Хранение и использование документированной информации персональных данных воспитанника или родителя (законного представителя).

3.5.1.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, в порядке, установленном законодательством.

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

#### **4.Доступ к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей)**

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

- заведующий МАДОУ;
- секретарь учебной части;
- медицинские работники;
- воспитатели;
- социальный педагог.

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

#### **5.Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных своих детей, хранящихся в МАДОУ.**

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МАДОУ, 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.

5.2. 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 воспитанника и (или) родителя (законного представителя), за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- требование об исключении или исправлении неверных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства;
- требование об извещении заведующим МАДОУ всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия заведующего МАДОУ, лица, ответственного за организацию обработки персональных данных, при обработке и защите персональных данных.

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

## **6. Обязанности родителей (законных представителей) в целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей.**

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

- при приёме воспитанника в МАДОУ представлять достоверные сведения о себе и воспитаннике в порядке и объёме, предусмотренном законодательством и настоящим Положением;
- в случае изменения персональных данных своих и воспитанника, указанных в настоящем Положении, сообщать об этом заведующему МАДОУ.

## **7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных**

7.1. Защита прав воспитанника и родителя (законного представителя), 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.

7.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.3. Руководитель МАДОУ за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), несет административную ответственность, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя)

**Согласие  
о предоставлении персональных данных  
для формирования Государственной информационной системы  
«Цифровая образовательная платформа»**

МЫ: Мать \_\_\_\_\_  
Отец \_\_\_\_\_  
Опекун (законный представитель) \_\_\_\_\_  
Проживающие (щей, щая) по адресу: \_\_\_\_\_  
Предоставляю(кому) \_\_\_\_\_  
(ФИО, адрес оператора<sup>1</sup>, получающего согласие субъекта персональных данных)

предоставляю мои персональные данные, персональные данные моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством), с целью обработки в Государственной информационной системе «Цифровая образовательная платформа».

Персональные данные могут быть использованы для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом ХМАО - Югры единого интегрированного банка данных учащегося контингента и кадров в целях обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования, посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учета движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение, до выпуска из учреждений общего, начального и среднего профессионального образования.

**Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:**

**Данные о детях<sup>2</sup>:**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_ Пол \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_ Гражданство \_\_\_\_\_

Документы: Свидетельство о рождении, паспорт (нужное подчеркнуть):

Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

Наименование органа, выдавшего свидетельство \_\_\_\_\_

-Регистрация:

Тип регистрации \_\_\_\_\_ Район регистрации \_\_\_\_\_

Место регистрации \_\_\_\_\_

-Проживание: Район проживания \_\_\_\_\_

Место фактического проживания \_\_\_\_\_

Родной язык \_\_\_\_\_

-Семья:

Порядковый номер ребенка в семье (1, 2, 3...) \_\_\_\_\_

-Социальные условия:

Жилищные условия (1, 2-х, 3-х, 4-х комнатная квартира, коттедж, коммунальная, неблагоустроенная квартира, общежитие, другое. **Нужное подчеркнуть**).

Материальное положение \_\_\_\_\_

**Родители: Отец:** Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ паспорт: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

(серия, номер, дата выдачи документа, кем выдан)

-Работа: Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_ Контактная информация: Телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**Мать:** Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ паспорт: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

(серия, номер, дата выдачи документа, кем выдан)

-Работа:

<sup>1</sup> Оператор – должностное лицо, руководитель образовательного учреждения (детского сада, школы, училища и т.д.)

<sup>2</sup> Данные о детях – если анкета заполняется на двух и более детей, в этом случае заполняется приложение к заявлению.

Место работы \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_ Контактная информация: Телефон \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
**Опекун** (законный представитель): Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_ паспорт: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
(серия, номер, дата выдачи документа, кем выдан)

-Работа:

Место работы \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_ Контактная информации Телефон \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
-Братья (сестры): Тип родства \_\_\_\_\_ Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательное учреждение, муниципальный орган управления образованием, Департамент образования и молодёжной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Персональные данные, предоставляемые для обработки, могут использоваться для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях до окончания обучения моего ребенка (моих детей) в системе образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, но не позднее даты наступления его совершеннолетия (вступления в брак, признания в установленном порядке эмансипированным).

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а, ы).

Подпись:	Дата заполнения:
Мать _____ / _____ /	« _____ » _____ 20 __ г.
Отец _____ / _____ /	« _____ » _____ 20 __ г.
Опекун (законный представитель) _____ / _____ /	« _____ » _____ 20 __ г.

Ф.И.О. Заявителя \_\_\_\_\_

**Данные о детях:** Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
Пол \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_

Месторождения \_\_\_\_\_ Гражданство \_\_\_\_\_

-Документы: Свидетельство о рождении, паспорт (нужное подчеркнуть):

Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

Наименование органа, выдавшего свидетельство \_\_\_\_\_

-Регистрация: Тип регистрации \_\_\_\_\_ Район регистрации \_\_\_\_\_

Место регистрации \_\_\_\_\_ Проживание: Район проживания \_\_\_\_\_

Место фактического проживания \_\_\_\_\_

Родной язык \_\_\_\_\_

Подпись:	Дата заполнения:
Мать _____ / _____ /	« _____ » _____ 20 __ г.
Отец _____ / _____ /	« _____ » _____ 20 __ г.
Опекун (законный представитель) _____ / _____ /	« _____ » _____ 20 __ г.

**Согласие о предоставлении персональных данных для формирования официального  
сайта Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад «Дюймовочка»**

МЫ:

Мать \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Опекун (законный представитель) \_\_\_\_\_

Проживающие (щйй, щая) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предоставляю (кому) \_\_\_\_\_

(ФИО, адрес оператора<sup>3</sup>, получающего согласие субъекта персональных данных)

мои персональные данные, персональные данные моего ребенка, детей, находящихся под опекой (попечительством).

**Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:**

**1. Данные о ребенке:**

1.1. Фамилия, имя, отчество, возраст.

1.2. Фотографии.

1.3. Информация о деятельности ребенка в дошкольном образовательном учреждении.

**2. Информация о деятельности родителей (законных представителей) в дошкольном образовательном учреждении.**

**3. Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей).**

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования официального сайта Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Дюймовочка».

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а, ны).

Подписи:

Мать \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Отец \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Опекун (законный представитель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Опекун (законный представитель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата заполнения:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_