

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 213 КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

400032, г. Волгоград, тер.поселок Веселая Балка, д.52, тел.(факс): (8442) 45-02-23, e-mail: dou213@volgadmin.ru
400020, г. Волгоград, тер.поселок им.Саши Чекалина, 8а, тел.(факс): (8442) 45-09-25,

ПРИНЯТО:

Советом Детского сада
Протокол № 1 от 09.01.2025г.

Председатель Совета Детского сада



/ Тимина Ю.А. /
расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

С учетом мнения

Родительского комитета МОУ Детский сад № 213

Председатель Оганесян Оганесян Ю.Ю./

УТВЕРЖДАЮ :
Заведующий МОУ детским садом №213
Л.В.Нашкова
подпись расшифровка подписи
Приказ № 1/п 213 от 09.01.2025г



ПОЛОЖЕНИЕ

**о защите персональных данных воспитанников и их родителей
(законных представителей)**

МОУ «Детский сад № 213 Кировского района Волгограда»

1. Общие положения.

1. Настоящее положение о защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) МОУ детского сада № 213 (далее – Положение) разработано в соответствии с - Конституцией Российской Федерации (статья 24);

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

Федерального закона от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями от 23 ноября 2024 года

Федерального закона Российской Федерации № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных» с изменениями от 8 августа 2024 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 октября 2022 № 179 «Об утверждении требований к подтверждению уничтожения персональных данных»,

- Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными актами нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Положение о защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) (далее -Положение) определяет основные требования к порядку получения, хранения, использования и передачи персональных данных воспитанников детского сада, родителей детей, а также ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Положение устанавливает основные понятия и состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) в МОУ, регламентирует формирование и ведение личных дел, определяет права и обязанности работников 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 Положения является обеспечение защиты в МОУ 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 федеральным законом.

1.6. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) администрация МОУ руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами и настоящим Положением.

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

2. Термины и определения.

В настоящем Положении используются следующие термины и их определения:
Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Актуальные угрозы безопасности персональных данных – совокупность условий и факторов, создающих актуальную опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным при их обработке в информационной системе, результатом которого могут

ить уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия.

Информационная система персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

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

Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

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.

Общедоступные данные – сведения общего характера и иная информация, доступ к которой не ограничен.

2.1. В состав персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей) входят следующие сведения:

- Сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении ребенка;
- Информация о воспитаннике, лишенного родительского попечения;
- Сведения о регистрации и проживании ребенка;
- Контактные телефоны родителей (законных представителей);
- Информация, имеющая отношение к представлению льготы за содержание воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

Доступ к информации о персональных данных воспитанников, а так же их родителей ограничен по закону и может быть получен, использован и распространен работниками дошкольного образовательного учреждения лишь с соблюдением установленного порядка.

2. При оформлении ребенка в МОУ, его родитель (законный представитель) представляет следующие документы:

- Направление, выданное ТУ ДОАВ Кировского района Волгограда
- Свидетельство о рождении ребенка;
- Копии документов, подтверждающих законность представления прав ребенка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребенка (при наличии);
- Документ, подтверждающий проживание ребенка на закрепленной за МОУ территории.

13. Для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности родитель (законный представитель) представляет оригинал выписки коллегиального заключения психолого-медико-педагогической комиссии с соответствующими рекомендациями.

14. Личное дело воспитанника находится в документации заведующего МОУ и состоит из следующих документов:

- Опись документов
- Направление, выданное ТУ ДОАВ Кировского района Волгограда
- Заявление родителей (законных представителей) о приеме в дошкольное образовательное учреждение;
- Договор между МОУ детским садом № 213 и родителями ребенка (законными представителями) ребенка;
- Копия свидетельства о рождении ребенка;
- Копия справки о регистрации ребенка
- Копия выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- Копия документов, подтверждающих установление опеки;
- Копия заключения ПМПК
- Дополнительные соглашения к договору

2.5. При оформлении воспитаннику льгот по оплате за присмотр и уход ребенка в МОУ, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) ребенка предоставляет следующие документы в соответствии с видами льгот:

- Справки о составе семьи;
- Копии документов, подтверждающих законность представления прав ребенка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребенка;
- Копия справки об инвалидности;
- Копия удостоверения многодетной семьи

2.6. Размещение на официальном сайте, групповых родительских уголках, чатах фотографий воспитанников и родителей (законных представителей), фото и видеосъемку праздников, мероприятий, развлечений, акций и т.д. в МОУ детском саду № 213 родители (законные представители) разрешают по письменному заявлению.

2.7. Работники МОУ могут получить от самого воспитанника данные:

О фамилии, имени, отчестве, дате рождения и месте жительства воспитанника;

О фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

2.8. Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) ребенка являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками дошкольного образовательного учреждения в личных целях.

2.9. МОУ детский сад № 213 определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных воспитанников, руководствуясь Конституцией РФ, данным Положением, Уставом детского сада и иными федеральными законами.

3. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных.

3.1. Обработка персональных данных воспитанника МОУ детский сад № 213 осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и

осуществления, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, оказания помощи, предусмотренными законодательством РФ и локальными актами МОУ детский сад № 213.

1. Порядок получения персональных данных воспитанников МОУ и их родителей (законных представителей):

1.1. Родитель (законный представитель) предоставляет заведующему или работнику, имеющему доступ к персональным данным воспитанника (оператор), достоверные сведения о себе и своем ребенке, а также оригиналы и копии требуемых документов.

1.2. Заявление о приеме в МОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются в МОУ заведующим или другим, имеющим доступ к персональным данным детей (оператором), в журнале приема заявлений и зачисления в МОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка с указанием номера заявления, перечнем копий документов.

1.2.1. Все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) может получить у самого родителя (законного представителя). Если персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) возможно, получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее письменно и от него должно быть получено письменное согласие.

1.2.2. Заведующий МОУ обязан сообщить одному из родителей (законному представителю) о видах, способах, и источниках получения персональных данных, а также о характере запрашиваемых персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

1.2.3. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников требуется письменное согласие родителя (законного представителя).

1.2.4. Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребенка может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва (Приложение № 1).

1.2.5. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных в п.3.2.8 настоящего Положения.

1.2.6. Перечень случаев, при которых допускается обработка специальных категорий персональных данных:

1.2.6.1. субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

1.2.6.2. обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных в п.3.3 данного Положения;

1.2.6.3. обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;

1.2.6.4. обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года N 8-ФЗ "О Всероссийской переписи населения";

1.2.6.5. обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;

1.2.6.6. 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 и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

1.2.6.7. обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным

законодательством Российской Федерации;

3.2.8.8. обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;

3.2.8.9. обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;

3.2.8.10. обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан;

3.2.8.11. обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации.

3.3. Согласно ст. 10.1 Федерального закона «О персональных данных». Особенности обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения являются:

3.3.2. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Работник МОУ (оператор) обязан обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

3.3.3. В случае раскрытия персональных данных неопределенному кругу лиц самим субъектом персональных данных без предоставления оператору согласия, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

3.3.4. В случае, если персональные данные оказались раскрытыми неопределенному кругу лиц вследствие правонарушения, преступления или обстоятельств непреодолимой силы, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

3.3.5. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без права распространения.

3.3.6. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных не установил запреты и условия на обработку персональных данных, предусмотренные п.3.3.9 настоящего Положения, или если в предоставленном субъектом персональных данных таком согласии не указаны категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты в соответствии с п.3.3.9 настоящего Положения, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без передачи (распространения, предоставления, доступа) и возможности осуществления иных действий с персональными данными неограниченному кругу лиц.

3.3.7. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, может быть предоставлено оператору:

3.3.7.1. непосредственно;

3.3.7.2. с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

Правила использования информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, в том числе порядок взаимодействия субъекта персональных

данных с оператором, определяются уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

3.3.8. Молчание или бездействие субъекта персональных данных ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

3.3.9. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных оператором неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ оператора в установлении субъектом персональных данных запретов и условий не допускается.

3.3.10. Оператор обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия субъекта персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

3.3.11. Установленные субъектом персональных данных запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

3.3.12. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только оператором, которому оно направлено.

3.3.13. Действие согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается с момента поступления оператору требования, указанного в п.3.3.12 настоящего Положения.

3.3.14. Субъект персональных данных вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных субъектом персональных данных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения п.3.3. данного Положения или обратиться с таким требованием в суд. Данное лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования субъекта персональных данных или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда, а если такой срок в решении суда не указан, то в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

3.3.15. Требования п.3.3. настоящего Положения не применяются в случае обработки персональных данных в целях выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на государственные органы, муниципальные органы, а также на подведомственные таким органам организации функций, полномочий и обязанностей.

3.4. Принципы обработки персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей):

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям работника, осуществляющего обработку персональных данных в МОУ;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, безопасности обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, преследуемым при сборе персональных данных;

- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей персональных информационных систем персональных данных.

Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) МОУ или работник (оператор), имеющий доступ к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

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 федеральными законами Российской Федерации.

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) ребенка, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

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 МОУ или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

Хранение и использование документированной информации персональных данных воспитанника или родителя (законного представителя):

персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) ребенка могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на материальных носителях, так и в электронном виде;

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

персональные данные воспитанника и родителей (законных представителей) хранятся в МОУ с момента их внесения в базу данных и до выпуска из МОУ детский сад № 213.

При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Доступ к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей)

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

- заведующий МОУ;
- заведующий хозяйством;
- старший воспитатель;
- педагогические работники;

Каждый из вышеперечисленных сотрудников МОУ подписывает обязательство о хранении информации персональных данных (Приложение № 2). Сами расписки должны храниться в одном деле с оригиналом настоящего Положения. По мере смены должностных лиц обязательства должны обновляться.

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

Права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных воспитанников, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5. Обязанности работников (операторов), имеющих доступ к персональным данным воспитанников

5.1 Работники МОУ (операторы), имеющие доступ к персональным данным воспитанников, обязаны:

- не сообщать персональные данные воспитанника третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя) ребенка, кроме случаев, когда в соответствии с Федеральными законами такого согласия не требуется;
- использовать персональные данные воспитанника, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя) ребенка;
- обеспечить защиту персональных данных воспитанника от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанника;
- исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) воспитанника его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- ограничивать персональные данные воспитанника МОУ при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам Отдела образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;
- запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у родителей (законных представителей);
- обеспечить родителю (законному представителю) свободный доступ к персональным данным воспитанника, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные.

5.2 Лица, имеющие доступ к персональным данным воспитанника (операторы), не вправе:

- предоставлять персональные данные воспитанника в коммерческих целях.

5.3 При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанника, администрации МОУ запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

6. Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных детей

6.1 В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МОУ, 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;
- о перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
- о сроках обработки персональных данных;
- о юридических последствиях обработки их персональных данных.

6.2 Родители (законные представители) имеют право:

- на бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и

обработке этих данных;

- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в т.ч. на копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным Законом;
- Родители (законные представители) воспитанников ГБДОУ не должны отказываться от своих обязанностей по сохранению и защите тайны.

7. Обязанности родителей в целях обеспечения достоверности персональных данных

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

- при оформлении представлять достоверные сведения о себе и своем ребенке в объеме, предусмотренном настоящим Положением, а также законодательством Российской Федерации;
- в случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка, сообщать об этом заведующему МОУ детского сада № 213 в течение 5 дней.

8. Уничтожение персональных данных воспитанников МОУ и их родителей (законных представителей)

В соответствии с Приказом Роскомнадзора № 179 от 28 октября 2022 года, определены требования к документальному оформлению факта уничтожения персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) МОУ:

- в случае если обработка персональных данных осуществляется оператором с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, являются акт об уничтожении персональных данных, и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (далее - выгрузка из журнала).

8.2. Акт об уничтожении персональных данных должен содержать:

- наименование МОУ или фамилию, имя, отчество (при наличии) оператора персональных данных и его адрес;
- наименование МОУ или фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, осуществляющего обработку персональных данных субъекта персональных данных по поручению оператора (если обработка была поручена такому лицу);
- фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта или иную информацию, относящуюся к определенному физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лиц, уничтоживших персональные данные субъекта персональных данных, а также их подпись;
- перечень категорий, уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;
- наименование уничтоженного материального носителя, содержащего персональные данные субъекта персональных данных, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации);
- наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации);
- способ уничтожения персональных данных;
- причину уничтожения персональных данных;
- дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

Форма акта об уничтожении персональных данных составляется в произвольной форме.

8.3. Акт об уничтожении персональных данных может быть оформлен как на бумаге, так и в электронной форме. В первом случае он заверяется личной подписью лиц, уничтоживших

персональные данные, а во втором – их электронной подписью.

8.4. Выгрузка из журнала должна содержать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены;
- перечень категорий, уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;
- наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных;
- причину уничтожения персональных данных;
- дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

8.5. При невозможности указать в выгрузке из журнала какие-либо сведения, их следует отразить в акте об уничтожении персональных данных.

8.6. Если оператор обрабатывает персональные данные, используя и не используя средства автоматизации, при их уничтожении следует оформлять акт об уничтожении и выгрузку из журнала.

8.7. Акт об уничтожении персональных данных, и выгрузка из журнала подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

9.1. Защита прав воспитанника и родителя (законного представителя) ребенка, 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.

9.2. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

9.3. Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

9.4. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб МОУ, работник МОУ, имеющий доступ к персональным данным воспитанников несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

9.5. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

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

10. Заключительные положения

1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МОУ детского сада № 213, принимается Советом детского сада, согласовывается с Советом родителей (законных представителей) и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МОУ.
2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.
4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и пунктов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Заведующему МОУ детским садом № 213
Кировского района Волгограда
Л.В.Пашковой

**Заявление на отзыв согласия на обработку персональных данных своих и данных
своего ребёнка**

(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего
несовершеннолетнего(ей):

(ФИО ребенка, дата рождения),

Паспорт _____ № _____ выдан _____

«____» _____ 20____ г. прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в
связи с _____
(указать причину)

Ознакомлен(а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их
получение.

«____» _____ 20____ г. _____ (_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Заведующему МОУ детским садом № 213
Кировского района Волгограда
Л.В.Пашковой

Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации персональных данных (для работников, имеющих доступ к персональным данным сотрудников МОУ детского сада № 213 Кировского района Волгограда (далее - МОУ)

Я, _____ *Ф.И.О. работника*

предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей мне будет предоставлен доступ к конфиденциальной информации (персональным данным (ПД) работников МОУ. Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам МОУ как прямой, так и косвенный.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальную информацию (персональные данные), которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с исполнением должностных обязанностей.
2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальную информацию (персональные данные), которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с исполнением должностных обязанностей.
3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальную информацию (персональные данные), сообщать руководителю МОУ.
4. Не использовать конфиденциальную информацию (персональные данные) с целью получения личной выгоды.
5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальной информации (персональных данных).
6. Мне известно, что нарушение данных обязательств может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую или иную форму ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а) о факте обработки мной ПД в процессе выполнения моих должностных обязанностей, категориях, обрабатываемых ПД, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки (как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств), установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными документами МОУ.

_____ *Ф.И.О., должность работника*
« ____ » _____ 202 ____ г.

_____ *подпись*

Ознакомлен (а):
с Федеральным Законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О Персональных данных» (с изменениям), Федеральным Законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями), Указом Президента РФ от 06.03.1997. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера» (с изменениями), статьями 86-90 Трудового Кодекса РФ, Уголовным Кодексом РФ от 13.06.1996 г. № 63-ФЗ и Кодексом РФ от 20.12.2001 г. № 195-РФ «Об административных правонарушениях» определяющими ответственность за нарушение порядка работы с персональными данными. Об ответственности за разглашение указанных сведений предупрежден(на).
« ____ » _____ 202 ____ г.

Пропиновано, пронумеровано
и скреплено печатью

14 листов

Заведующий МОУ д/с №213

Л.В. Шашкова

