

ПРИНЯТО:
на Общем собрании трудового
коллектива
Протокол № 6
от «24» января 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующей МДОУ «Детский сад № 5»
Е.Ю. Проворова
Приказ № _____ от «24» января 2024 г.



**Положение
о защите персональных данных
в муниципальном дошкольном образовательном
учреждении Детский сад № 5**

*Принято:
с учётом мнения
родительского комитета ДОУ
Трутской
родительского комитета
ДОУ № 3 от 24.01.2024г.*

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о защите персональных данных работников ДОУ, воспитанников ДОУ, а также их родителей(законных представителей) муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 5 (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (ред. от 06.02.2023), от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред.06.02.2023), Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» (с изменениями), Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (ред.25.12.2023).

1.2. Данное Положение разработано с целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну работников ДОУ, воспитанников ДОУ, а также их родителей(законных представителей) муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 5 (далее - ДОУ) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Данное Положение устанавливает основные понятия и состав персональных данных, регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных работников ДОУ, воспитанников ДОУ, а также их родителей(законных представителей) и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных ДОУ, устанавливает ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников ДОУ, воспитанников ДОУ, а также их родителей(законных представителей), определяет права и обязанности работников ДОУ, воспитанников ДОУ, а также их родителей(законных представителей) по защите персональных данных, а также обязанности сотрудников по обеспечению достоверности персональных данных.

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

1.4.1. Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на

обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

1.4.2. **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.

1.4.3. **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.

1.4.4. **Автоматизированная обработка персональных данных** — обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

1.4.5. **Распространение персональных данных** — действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

1.4.6. **Предоставление персональных данных** — действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

1.4.7. **Блокирование персональных данных** — временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

1.4.8. **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.

1.4.9. **Обезличивание персональных данных** — действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

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

1.4.11. **Трансграничная передача персональных данных** — передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу и ли иностранному юридическому лицу.

1.5. При определении объема и содержания персональных данных работников ДОУ, воспитанников ДОУ, а также их родителей(законных представителей) администрация ДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом, Федеральными законами и настоящим Положением.

1.6. К персональным данным работников ДОУ, воспитанников ДОУ, а также их родителей(законных представителей) относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников и воспитанников ДОУ:

- паспортные данные
- ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников ДОУ при заключении трудового договора, договора об образовании или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- трудовой договор;
- договор об образовании;
- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;

- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

1.7. Размещение на официальном сайте фотографий работников ДООУ, воспитанников ДООУ, видео разрешаются путем предоставления согласия на обработку персональных данных в ДООУ.

1.8. Персональные данные работников ДООУ, воспитанников ДООУ, а также их родителей (законных представителей) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы сотрудниками ДООУ в личных целях.

2. Общие требования при обработке персональных данных работников ДООУ, воспитанников ДООУ, а также их родителей (законных представителей) и гарантии их защиты

2.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина руководитель ДООУ и его представители при обработке персональных данных работников ДООУ, воспитанников ДООУ, а также их родителей (законных представителей) обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества, а также в образовательных целях.

2.1.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных руководитель ДООУ должен руководствоваться 24 статьей Конституцией Российской Федерации, 65 статьей Трудового Кодекса и иными федеральными законами;

2.1.3. Все персональные данные следует получать у него самого. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Руководитель ДООУ должен сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение;

2.1.4. Руководитель ДООУ не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике ДООУ, воспитаннике ДООУ, а также их родителей (законных представителей), относящиеся (в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных») к специальным категориям

персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, если:

- 1) субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
 - 2) обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 настоящего Федерального закона;
- обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;
 - обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года N 8-ФЗ "О Всероссийской переписи населения";
 - обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;
- 3) 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;
 - 4) обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;
 - 5) обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;

- б) обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;
- 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-разыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;
- 7.1) обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;
 - 8) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;
 - 9) 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;
 - 10) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации.

2.1.5. Руководитель ДООУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

2.1.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, руководитель ДООУ не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.1.7. Защита персональных данных работников ДООУ, воспитанников ДООУ, а также их родителей (законных представителей) от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена руководителем ДООУ за счет его средств в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

2.1.8. Работники ДООУ, их представители, а также родители (законные представители) воспитанников должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных

данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

2.1.9. Работники ДООУ, их представители, а также родители (законные представители) воспитанников не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

2.1.10. Работодатели, работники и их представители, а также родители (законные представители) воспитанников должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных.

2.2. Передача персональных данных в пределах ДООУ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. 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, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2.6. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

2.7. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и передаче персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3. Хранение и использование персональных данных

3.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обработываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено

федеральным законом.

3.2. Персональные данные работников ДОУ, воспитанников ДОУ, а также их родителей (законных представителей) хранятся на бумажных и электронных носителях (к доступу имеется определенный код), в специально предназначенных для этого помещениях.

3.3. В процессе хранения персональных данных работников ДОУ, воспитанников ДОУ, а также их родителей (законных представителей) обеспечивается:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.4. Доступ к персональным данным работников ДОУ, воспитанников ДОУ, а также их родителей (законных представителей) имеют:

- заведующий ДОУ;
- иные работники, определяемые приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением в пределах своей компетенции.

3.5. Помимо лиц, указанных в п. 3.4. настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников ДОУ, воспитанников ДОУ, а также их родителей (законных представителей) имеют лица, уполномоченные действующим законодательством.

3.6. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников лишь в целях, для которых они были предоставлены.

3.7. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников ДОУ, воспитанников ДОУ, а также их родителей (законных представителей) организации является заведующий ДОУ в соответствии с приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

3.8. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников ДОУ, личные дела воспитанников ДОУ хранятся в специально оборудованных несгораемых шкафах в алфавитном порядке.

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работников ДОУ, воспитанников ДОУ, а также их родителей (законных представителей) третьей стороне руководитель ДОУ должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работников ДОУ, воспитанников ДОУ, а также их родителей (законных представителей), а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

4.1.2. Не сообщать персональные данные в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные работников ДОУ, воспитанников ДОУ, а также их родителей (законных представителей), 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, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников ДОУ, воспитанников ДОУ, а также их родителей (законных представителей) в пределах ДОУ в соответствии с данным Положением, с которым работники ДОУ, родители (законные представители) воспитанников ДОУ должны быть ознакомлены под роспись.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников ДОУ, воспитанников ДОУ, а также их родителей (законных представителей) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5. Права работников ДОУ, воспитанников ДОУ, а также их родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в ДОУ, субъект персональных данных имеет право:

5.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

5.1.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении к заведующему ДООУ, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников ДООУ, воспитанников ДООУ, а также их родителей (законных представителей).

5.1.3. На определение своих представителей для защиты своих персональных данных.

5.1.4. На доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору.

5.1.5. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением на имя заведующего ДООУ. При отказе руководителя организации исключить или исправить персональные данные, субъект персональных данных имеет право заявить в письменном виде руководителю организации, осуществляющей образовательную деятельность, о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера субъект персональных данных имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.1.6. Требовать об извещении организацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.1.7. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия организации при обработке и защите его персональных данных.

6. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных субъект персональных данных обязан:

6.1.1. Представлять уполномоченным работникам достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.1.2. В случае изменения персональных данных: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых

обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

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

7.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

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

7.3. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

7.4. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, субъект персональных данных несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

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

7.6. 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.

7.7. ДОУ вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);
- полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для

исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;

- являющихся общедоступными персональными данными;
- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию организации или в иных аналогичных целях;
- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Во всех остальных случаях оператор (руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

8. Особенности обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

8.1. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. 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.

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

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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 не установил запреты и условия на обработку персональных данных, предусмотренные частью 9 настоящей статьи, 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 частью 9 настоящей статьи, 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.

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

- 1) непосредственно;
- 2) с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

8.7. 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.

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

8.9. 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, предусмотренных настоящей статьёй, не допускается.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. Действие согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается с момента поступления оператору требования, указанного в части 8.12 настоящего Положения.

8.14. 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 положений настоящей статьи 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.

8.15. Требования настоящей статьи не применяются в случае обработки персональных данных в целях выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления функций, полномочий и обязанностей.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем собрании трудового коллектива, согласовывается с собранием родительского комитета ДОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Прилагается к Положению:

- Приложение 1: «Уведомление о получении персональных данных у третьей стороны»
- Приложение 2: «Заявление-согласие на получение персональных данных родителя (законного представителя) и своего ребёнка у третьей стороны»
- Приложение 3: «СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных воспитанника и их родителей (законных представителей)»

- Приложение 4: «Заявление на отзыв согласия на обработку персональных данных своих и своего ребёнка»
- Приложение 5: «Расписка о неразглашении персональных данных»
- Приложение 6: «Согласие на размещение персональных данных на сайте ДООУ»

Приложение №1

Уведомление о получении персональных данных у третьей стороны

Уважаемый _____
(Ф.И.О.)

В связи с _____
(указать причину)

у МДОУ Детский сад № 5 возникла необходимость получения следующей информации, составляющей _____ Ваши персональные данные _____

Просим Вас предоставить указанные сведения _____
(кому)

в течение трех рабочих дней с момента получения настоящего уведомления.
В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в указанный срок дать письменное согласие на получение МДОУ Детский сад № 5, необходимой информации из следующих источников

_____ (указать источники)
следующими способами: _____

(автоматизированная обработка, иные способы)

По результатам обработки указанной информации МДОУ Детский сад № 5 планируется принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения _____
(указать решения и иные юридические последствия обработки информации)

Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные возражения в _____ срок.

Информируем Вас о последствиях Вашего отказа дать письменное согласие на получение МДОУ Детский сад № 5 указанной информации

(перечислить последствия)

Информируем Вас о Вашем праве в любое время отозвать свое письменное согласие на обработку персональных данных.

Настоящее уведомление на руки получил:

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО)

Приложение №2

Заведующей МДОУ Детский сад № 5

Проворовой Е.Ю.

от _____

проживающего по адресу:

ул. _____

дом _____ кв. _____

тел. _____

Заявление-согласие

**на получение персональных данных родителя (законного представителя)
и своего ребёнка у третьей стороны**

Я, _____

(ФИО, родителя, законного представителя)

действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

(ФИО ребенка, дата рождения)

Паспорт _____ № _____ выдан _____

«__» _____ 20__ г.

на получение следующих персональных данных: (согласен/не согласен)

Для обработки в целях

У следующих лиц

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____/_____

(подпись)

(ФИО)

Приложение №3

**СОГЛАСИЕ на обработку
персональных данных воспитанника
и их родителей (законных представителей)**

Я,

паспорт: _____ выдан _____

проживающий(ая) по адресу _____

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", даю муниципальному дошкольному образовательному учреждению Детский сад № 5, юридический адрес: 171890, Тверская обл., Лесной район, п.Медведково, ул.Новая, д.21 , согласие на обработку:

1. Своих персональных данных о:

1.1. фамилии, имени, отчестве;

1.2. образовании;

1.3. месте регистрации и месте фактического проживания;

1.4. номере домашнего и мобильного телефона;

1.5. выполняемой работе, занимаемой должности;

1.6. номере служебного телефона;

1.7. паспортные данные;

1.8. дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в МДОУ.

2. Персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) (при наличии) _____ о:

2.1. фамилии, имени, отчестве;

2.2. дате и месте рождения;

- 2.3. сведениях о составе семьи;
- 2.4. месте регистрации и месте фактического проживания;
- 2.5. данные свидетельства о рождении;
- 2.6. номере полиса обязательного медицинского страхования;
- 2.7. сведениях о состоянии здоровья;
- 2.8. дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в МДОУ.

3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью: использования муниципальным дошкольным образовательным учреждением Детский сад №5 для формирования на всех уровнях управления дошкольным образовательным учреждением, в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, хранения в архивах, данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по дошкольному образовательному учреждению; организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения моим ребенком ограничений, установленных действующим законодательством; использования при составлении списков дней рождения; использования при наполнении информационного ресурса – сайта образовательного учреждения, развивающей среды.

4. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

5. Персональные данные должны обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.

6. Данное согласие действует на весь период пребывания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении Детский сад №5 и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

7. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

8. С Положением о защите персональных данных муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад №5 ознакомлен.

« _____ » _____ 20____ год

_____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №4

Заведующей МДОУ Детский сад № 5
Проворовой Е.Ю.

от _____

проживающего по адресу:

ул. _____

дом _____ кв. _____

тел. _____

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

Я,

(ФИО, законного представителя)

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.)

Заведующей МДОУ Детский сад № 5
Проворовой Е.Ю.

от _____

проживающего по адресу:

ул. _____

дом _____ кв. _____

Расписка о неразглашении персональных данных

Я, _____

_____ (Ф.И.О.)

_____ (должность)

ознакомлен(на) с Положением о защите персональных данных МДОУ Детский сад № 5 и обязуюсь не разглашать сведения, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, ставшие мне известными в связи с исполнением мною трудовых (должностных) обязанностей.

Обязуюсь:

- хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения (включая персональные данные),
- информировать руководителя о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа к информации;
- соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц;
- знакомиться только с теми служебными документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

С перечнем сведений конфиденциального характера, обязанностями о неразглашении данных сведений, ставших известными мне в результате выполнения должностных обязанностей, и ответственностью за разглашение этих сведений ознакомлен(а):

Об ответственности за разглашение указанных сведений предупрежден (на).

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____ /
(подпись)

_____ / _____ /
(ФИО)

Заведующей МДОУ Детский сад № 5
Проворовой Е.Ю.

от _____

проживающего по адресу:

ул. _____

дом _____ кв. _____

**Согласие
на размещение персональных данных на сайте ДОУ**

Я, _____,

(ФИО) _____ в

соответствии с требованием статьи 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ даю свое согласие МДОУ Детский сад № 5 на обработку и публикацию информации о себе на официальном сайте ДОУ. Разрешаю разместить на официальном сайте МДОУ Детский сад № 5 следующие персональные данные о себе:

— общие: фамилию, имя, отчество, дату рождения, телефон, электронную почту, образование и должность;

— биометрические: цветное фотографическое изображение лица.

Запрещаю публиковать или иначе распространять иные персональные данные о себе, в том числе сведения о месте проживания, семейное положение и национальную принадлежность.

Настоящее согласие выдано на _____.

В соответствии с пунктом 14 статьи 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ я могу в любое время отозвать настоящее согласие путем направления в МДОУ Детский сад № 5 письменного заявления. В этом случае ДОУ обязано прекратить обработку персональных данных и уничтожить сведения в течение трех рабочих дней с даты поступления отзыва.

После того как срок действия согласия закончится, МДОУ Детский сад № 5 должно прекратить распространение моих персональных данных и убрать с сайта мою фотографию и личные сведения.

С Положением о защите персональных данных муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 5 ознакомлен.

« _____ » _____ 20 _____ год

_____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)