Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 59
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по социально-личностному развитию детей Кировского района Санкт-Петербурга

Принято

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
ГБДОУ детского сада № 59
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 4 п.2 от 26.08.2024

Утверждено

Приказом по ГБДОУ детскому саду № 59
Кировского района Санкт-Петербурга
№ 37 п.3 от 26.08.2024
Заведующий _____/И.П. Князева /

Учтено мотивированное мнение

Первичной профсоюзной организацией
ГБДОУ детского сада № 59
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 3 п.3 от 26.08.2024
Председатель ППО _____/О.В.Королева

С учетом мнения Совета родителей

(законных представителей) воспитанников
ГБДОУ детского сада № 59
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 4 п.2 от 26.08.2024 г

Положение об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц (далее – Положение) разработано для государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 59 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – дошкольное образовательное учреждение; ГБДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом от 27.07.2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями на 14 июля 2022 года,
- Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» с изменениями на 14 июля 2022 года,
- Уставом дошкольного образовательного учреждения. При составлении учтено:
- Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденное Постановлением Правительства РФ №687 от 15.09.2008 года,
- Требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные Постановлением Правительства РФ №1119 от 01.11.2012 года.

1.3. Данное Положение определяет порядок работы с персональными данными в ГБДОУ воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую родители (законные представители) воспитанников и третьи лица предоставляют дошкольному учреждению.

1.4. Целью Положения является защита персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) и третьих лиц от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий, неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

2. Основные понятия и состав персональных данных

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

2.2. 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

2.3. 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.

2.4. Доступ к информации о персональных данных воспитанников, а также их родителей (законных представителей) и третьих лиц ограничен по закону и может быть получен, использован и распространен работниками дошкольного образовательного учреждения лишь с соблюдением установленного порядка.

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

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении ребенка;
- паспортные данные родителя (законного представителя);
- данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;
- информация, о воспитаннике, лишенного родительского попечения;
- сведения о регистрации и проживании ребенка;
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса;
- сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета воспитанника, в том числе в форме электронного документа;
- контактные телефоны родителей (законных представителей);
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

2.6. При оформлении воспитанника в ГБДОУ, его родитель (законный представитель), представляет следующие документы:

- направление, выданное отделом образования;
- свидетельство о рождении ребенка;
- медицинское заключение (медицинская карта ребенка форма 026-у -2000);
- документ, удостоверяющий личность представителей;
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребенка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребенка (при наличии);
- документ, подтверждающий право на первоочередное (внеочередное) зачисление воспитанника в ГБДОУ.
- СНИЛС воспитанника.

2.7. Личное дело воспитанника находится в документации заведующего ГБДОУ и состоит из следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) о приёме в дошкольное образовательное учреждение;
- договор между ГБДОУ и родителями (законными представителями) ребёнка;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия паспорта родителя (законного представителя);
- документ, подтверждающий право на первоочередное (внеочередное) зачисление воспитанника в ГБДОУ;

2.8. Медицинская карта (форма 026/у -2000) , прививочный сертификат, полис обязательного медицинского страхования воспитанника содержатся у медицинского работника в медицинском кабинете.

2.9. Работники ГБДОУ могут получить от самого воспитанника данные:

- о фамилии, имени, отчестве, дате рождения и месте жительства воспитанника;
- о фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) ребенка являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками дошкольного

образовательного учреждения в личных целях.

3. Условия обработки персональных данных

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

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

3.3. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т.

п.) родителей (законных представителей) воспитанников, ГБДОУ осуществляет при оформлении или приеме документов.

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

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

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

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

3.8. Обработка персональных данных физических лиц по договорам ведется исключительно в целях исполнения договора, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является такое физическое лицо, а также для заключения договора по инициативе физического лица или договора, по которому физическое лицо будет выгодоприобретателем или поручителем.

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

4. Доступ к персональным данным

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

4.2. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом заведующего образовательного учреждения.

5. Передача персональных данных

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

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

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

6. Меры обеспечения безопасности персональных данных

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

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных, в обязанности которого входит в том числе организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в ГБДОУ требований законодательства к защите персональных данных.

6.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

6.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами ГБДОУ по вопросам обработки персональных данных.

6.1.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием

средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

6.1.5. Учет материальных носителей персональных данных.

6.1.6. Проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

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

6.1.8. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

6.1.9. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте дошкольного учреждения.

6.1.10. Организация уведомления Роскомнадзора в случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, в соответствии с законодательством о персональных данных.

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

7. Ответственность

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

7.2. Моральный вред, причиненный соискателям на вакантные должности, работникам, в том числе бывшим, и их родственникам вследствие нарушения их прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда.

8. Заключительные положения

8.3. Настоящее Положение рассматривается и принимается на Общем собрании работников

8.4. ГБДОУ, согласовывается с Советом родителей (законных представителей) воспитанников ГБДОУ, утверждается приказом заведующего ГБДОУ. Положение вступает в силу с момента издания приказа о принятии Положения.

8.5. Настоящему Положению должны следовать все сотрудники ГБДОУ.

8.6. Принимаемые на работу сотрудники знакомятся с данным Положением в течение одного месяца.

8.7. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания, может изменяться и дополняться.

8.8. Срок действия Положения не ограничен.

8.9. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически отменяется.