МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 1 «ЗОЛОТОЙ ПЕТУШОК» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»
(МАДОУ №1 «Золотой петушок»)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МАДОУ № 1 «Золотой петушок»
_____ Ю.Ю.Парфенова
«16» октября 2026 г

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц

Введено с «16» октября 2026г.

г.Северодвинск

2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Золотой петушок» комбинированного вида (МАДОУ № 1 «Золотой петушок»), далее – «Положение», разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства от 15.09.2008 № 687, иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных , Устава МАДОУ № 1 «Золотой петушок» (в дальнейшем «Образовательного учреждения»).

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МАДОУ № 1 «Золотой петушок» воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую родители (законные представители) воспитанников и иные третьи лица предоставляют администрации МАДОУ № 1 «Золотой петушок».

1.3. Целью Положения является защита персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) и иных третьих лиц от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

2. Перечень обрабатываемых персональных данных

2.1. МАДОУ № 1 «Золотой петушок» обрабатывает следующие персональные данные воспитанников:
а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
б) дата, месяц, год и место рождения;
в) пол;
г) гражданство;
д) адрес регистрации;
е) адрес фактического проживания;
ж) СНИЛС;
з) сведения из документов:

- свидетельства о рождении;
- свидетельства о регистрации;
- документа, подтверждающего родство воспитанника с родителями (законными представителями);
- документа, подтверждающего право на пребывание на территории РФ;
- заключения и других документов психолого-медико-педагогической комиссии;
- медицинской справки-допуска после перенесенного заболевания;
- сведения, подтверждающие право на предоставление льгот и мер социальной поддержки в соответствии с законодательством РФ (включая документы/справки, подтверждающие статус участника Специальной военной операции.

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

2.3. МАДОУ № 1 «Золотой петушок» обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) воспитанников:
а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
б) дата рождения;
в) пол;
г) гражданство;
д) адрес регистрации;

е) адрес фактического проживания;
з) место работы родителей;
и) социальное положение (статус);
г) сведения из документов:

- паспорта или другого документа, удостоверяющего личность.

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

2.5. МАДОУ № 1 «Золотой петушок» обрабатывает следующие персональные данные:
а) Согласие на обработку и передачу персональных данных: (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, паспортные данные родителя (законного представителя)); (фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)
б) Согласие родителей (законных представителей) на психологическое и /или логопедическое сопровождение ребенка (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)), фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)
в) Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата рождения, наименование документа удостоверяющего личность, его реквизиты; фамилия, имя, отчество, день рождения несовершеннолетнего воспитанника)
г) Согласие на размещение фото и видеоматериалов или другой личной информации ребенка на стендах и сайте МАДОУ № 1 «Золотой петушок» (Ф.И.О. родителя или иного представителя ребенка, паспортные данные, адрес проживания); (Ф.И.О. ребенка, группа, название мероприятия, результаты участия в конкурсах, олимпиадах, проектах, соревнованиях на уровне образовательного учреждения)

2.6. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие с МАДОУ № 1 «Золотой петушок» договор, и которые подписали (выдали) родители (законные представители).

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) осуществляет документовед МАДОУ № 1 «Золотой петушок» во время приема документов для зачисления и во время оказания услуг по присмотру и уходу, образовательных услуг.

3.2. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет документовед МАДОУ № 1 «Золотой петушок» при оформлении договоров.

3.3. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляет документовед МАДОУ № 1 «Золотой петушок» при оформлении или приеме документов.

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

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

3.5. МАДОУ № 1 «Золотой петушок» вправе делать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные воспитанников при расследовании несчастного случая, если это требуется для работы комиссии. Результаты расследования вместе с медицинскими заключениями хранятся в отдельных папках в специальном шкафу, доступ к которому имеют только члены комиссии.

3.6. Обработка персональных данных воспитанников ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ, оказания услуг по присмотру и уходу и с согласия на обработку персональных данных.

3.7. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) воспитанников ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МАДОУ № 1 «Золотой петушок» прав воспитанников на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ, оказания услуг по присмотру и уходу и с согласия на обработку персональных данных.

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

Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников, ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МАДОУ № 1»Золотой петушок» прав воспитанников на получение образования, оказания услуг по присмотру и уходу и с согласия третьих лиц на обработку.

3.9. Личные дела воспитанников хранятся в методическом кабинете у документоведа МАДОУ № 1 «Золотой петушок» в бумажном виде в папках в специальном закрываемом на ключ шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. В личных делах воспитанников хранятся персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей).

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

3.11. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в методическом кабинете у документоведа МАДОУ № 1»Золотой петушок» в бумажном виде в папках в специальном закрываемом на ключ шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.12. Заявления (согласия, доверенности и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в кабинете заведующего МАДОУ № 1 «Золотой петушок» в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.13. МАДОУ № 1 «Золотой петушок» ведет журнал регистрации обращений граждан, журнал личного приема граждан , в котором ответственные лица фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес проживания, контактный телефон . Перечень лиц, ответственных за ведение журнала, утверждается приказом заведующего МАДОУ № 1 «Золотой петушок». Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.14. Личные дела, журналы и иные документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным воспитанника, родителей (законных представителей) имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- старший воспитатель – в полном объеме;
- документовед – в полном объеме;
- бухгалтер – в полном объеме;
- воспитатели – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций воспитателя: фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей воспитанника, адрес местожительства, контактные телефоны, рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии; фамилия, имя, отчество (при наличии) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий;
- учитель -логопед – в объеме данных, которые необходимы для выполнения мероприятий по воспитанию, развитию и социальной защите воспитанника;
- педагог-психолог – в объеме данных, которые нужны для диагностической, психокоррекционной, реабилитационной работы с воспитанником, оказания консультативной помощи воспитаннику, его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам МАДОУ № 1 «Золотой петушок»;
- медицинская сестра – в объеме, необходимом для медицинского обслуживания воспитанника.

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

- заведующий – в полном объеме;
- документовед – в полном объеме;
- бухгалтер – в полном объеме.

4.3. Доступ к персональным данным третьих лиц, на которых оформлены заявления (согласия, доверенности и т. п.) и которые зафиксированы в журнале учета посетителей, имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- документовед – в полном объеме;
- лица, ответственные за ведение журнала, – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности МАДОУ № 1 «Золотой петушок»: фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя, данные документа, удостоверяющего личность.

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом заведующего МАДОУ № 1 «Золотой петушок».

5. Передача персональных данных

5.1. Работники МАДОУ № 1 «Золотой петушок», имеющие доступ к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и третьих лиц, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не передавать персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанников, если получить такое согласие невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

5.1.2. Предупреждать лиц, которым переданы персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, третьих лиц, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены субъектами персональных данных.

6. Меры обеспечения безопасности персональных данных

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МАДОУ № 1 «Золотой петушок» относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в МАДОУ № 1 «Золотой петушок» 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 МАДОУ № 1 «Золотой петушок» по вопросам обработки персональных данных.

6.1.4. Регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

6.1.5. Учет машинных носителей персональных данных.

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

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

6.1.8. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МАДОУ № 1 «Золотой петушок».

7. Ответственность

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

7.2. Моральный вред, причиненный воспитанникам, их родителям (законным представителям) и иным третьим лицам вследствие нарушения их прав, правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.