

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –  
детский сад № 209  
(МАДОУ – детский сад № 209)**

Принято с учетом мнения  
Советом родителей  
МАДОУ – детского сада № 209  
(протокол от 10.12.2021 № 3)

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ –  
детского сада № 209  
\_\_\_\_\_/О.В. Ступак  
приказ № 123-а от 10.12.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц *МАДОУ – детского сада № 209* (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 *МАДОУ – детского сада № 209* (далее – *МАДОУ*).

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в *МАДОУ* 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*.

1.3. 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* обрабатывает следующие персональные данные воспитанников:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) пол, дата и место рождения, гражданство;
- в) адрес места жительства;
- г) сведения из документов:

- свидетельства о рождении;
- свидетельства о регистрации;
- документа, подтверждающего родство воспитанника с родителями (законными представителями);
- документа об установлении опеки;
- документа, подтверждающего право на пребывание на территории РФ;
- заключения и других документов психолого-медико-педагогической комиссии;
- медицинской справки-допуска после перенесенного заболевания;
- медицинского заключения о характере повреждений здоровья, полученных в результате несчастного случая, и степени их тяжести, заключения о причине смерти;
- иных медицинских заключений и документов.

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

2.3. *МАДОУ* обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) воспитанников:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) адрес места жительства, гражданство, должность, место работы, кем приходится ребенку;

в) контактные телефоны;

г) сведения из документов:

- паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
- документов для предоставления льгот (удостоверение многодетной семьи, документа об установлении опеки документа о признании инвалидом и пр.).

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

2.5. *МАДОУ* обрабатывает следующие персональные данные физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) адрес места жительства;

в) контактные телефоны;

г) сведения из документов:

- паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;

- диплома или иного документа об образовании;
- трудовой книжки.

2.6. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие с *МАДОУ* 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 заведующий, заместитель заведующего, лицо, ответственное за прием документов в *МАДОУ* 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 *делопроизводитель МАДОУ* при оформлении договоров.

3.3. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляет заведующий, заместитель заведующего, лицо, ответственное за прием документов в *МАДОУ*, *делопроизводитель МАДОУ* при оформлении или приеме документов.

3.4. *Заведующий, заместитель заведующего, лицо, ответственное за прием документов в МАДОУ, делопроизводитель МАДОУ* вправе принять персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников только у родителей (законных представителей) лично.

*Заведующий, заместитель заведующего, лицо, ответственное за прием документов в МАДОУ, делопроизводитель МАДОУ* вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

3.5. *МАДОУ* 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* 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* 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 специально отведенном кабинете делопроизводителя *МАДОУ* по адресу: г. Екатеринбург, ул. Амундсена, 64 А, в бумажном виде в папках в специальном 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 *медицинских кабинетах по адресу г. г. Екатеринбург, ул. Амундсена, 64 А*. Ключи от кабинета находятся у медицинской сестры.

3.11. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в МКУ ЦБ и МТО образовательных учреждений Ленинского района г. Екатеринбурга в бумажном виде в папках в специальном 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 по адресу: г. Екатеринбург, ул. Амундсена, 64 А* в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.13. *МАДОУ* ведет журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные. Ведение журнала осуществляется работником ЧОО. 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;
- заместитель заведующего – в полном объеме;
- делопроизводитель – 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 места жительства, 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, инструктор по физической культуре – в объеме данных, которые нужны для диагностической и иной работы с воспитанником, оказания консультативной помощи воспитаннику, его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам МАДОУ;
- 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;
- медицинская сестра – в объеме, необходимом для медицинского обслуживания воспитанника.

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

- заведующий, лицо, его заменяющее – в полном объеме;
- заведующий хозяйством – в полном объеме;
- делопроизводитель – 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;
- *делопроизводитель – в полном объеме;*
- *работник ЧОО – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности МАДОУ: фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя, данные документа, удостоверяющего личность.*

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом заведующего МАДОУ.

## **5. Передача персональных данных**

5.1. Работники МАДОУ, 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 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 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* 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*.

## **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.

Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных и воспитанника

Заведующему  
Муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения- детского  
сада № 209  
Ступак Оксане Владимировне

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее –  
при наличии) родителя (законного представителя)\*

\_\_\_\_\_  
адрес электронной почты родителя  
(законного представителя)

\_\_\_\_\_  
почтовый адрес

\_\_\_\_\_  
номер телефона  
родителя (законного представителя)\*

Я, \_\_\_\_\_,  
паспорт серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.,  
кем выдан \_\_\_\_\_

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю  
согласие МАДОУ детскому саду № 209, расположенному по адресу: Свердловская область. г.  
Екатеринбург, ул. Амундсена, 64 А, на обработку моих персональных данных и персональных  
данных моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(ФИО, дата рождения ребенка)

Данные свидетельства о рождении ребенка (серия, номер, кем и когда выдан)  
как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств включая сбор,  
запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,  
использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

**Следующих категорий персональных данных ребенка:** фамилия, имя, отчество; пол; дата  
рождения; место рождения (страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня,  
иной населенный пункт); гражданство; данные документа, удостоверяющего личность реквизиты  
документа (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ); адрес  
места проживания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок,  
деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира); сведения о регистрации по месту  
жительства или пребывания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город,  
поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира); сведения о состоянии  
здоровья (предоставления карт (сведений) профилактического осмотра несовершеннолетнего;  
заключение психолого-медико-педагогической комиссии подтверждающий потребность в обучении  
в группе компенсирующей направленности (при необходимости); заключение медицинской  
комиссии подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности  
(при необходимости); справка об установлении инвалидности; данные полиса обязательного  
медицинского страхования; номер страхового свидетельства государственного пенсионного  
страхования (СНИЛС).

**Вышеуказанные персональные данные могут обрабатываться только с целью реализации прав на**  
получение образования в рамках осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования,  
для присмотра и ухода за детьми, обеспечения охраны жизни и укрепления здоровья обучающихся,  
организации питания, создания благоприятных условий для разностороннего развития личности,  
обеспечения отдыха и оздоровления обучающихся с согласия их родителей (законных представителей):  
обработка заявлений на обучение, учет обучающихся; обеспечения пропускного режима, сохранности  
имущества Оператора, обеспечения личной безопасности; для осуществления видов деятельности,  
предусмотренных Уставом Оператора; медицинского сопровождения; выполнения договорных  
обязательств.

**Следующих категорий персональных данных родителей (законных представителей)**  
**ребенка:** фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; место рождения (страна, республика, край, область,  
район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт); гражданство; данные паспорта или иного  
документа, удостоверяющего личность реквизиты документа (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование  
органа, выдавшего документ); сведения о дееспособности (реквизиты документа, устанавливающие опеку  
(попечительство), основания ограничения в дееспособности, реквизиты решения суда) при необходимости;  
удостоверение многодетной семьи; адрес места проживания (почтовый индекс, страна, республика, край,

область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира); сведения о регистрации по месту жительства или пребывания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира); контактные данные (номер телефона и адрес электронной почты); номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); справки, сведения подтверждающие право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям предусмотренным законодательством, а также банковский счет для получения компенсации.

**Вышеуказанные персональные данные могут обрабатываться только с целью реализации прав родителей (законных представителей) обучающихся при реализации Учреждением прав детей на получение образования в рамках осваиваемых ими образовательных программ с согласия их родителей (законных представителей):** обработка заявлений на обучение, учет обучающихся; медицинского сопровождения обучающихся; обеспечения пропускного режима, сохранности имущества Оператора, обеспечения личной безопасности; для осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом Оператора; при оформлении подписки на рассылку; для связи с родителями (законными представителями) в случае нестандартной ситуации (болезнь, пропуск и т.п.); при отправке отзывов; выполнения договорных обязательств.

**Следующих категорий персональных данных третьих лиц:** фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность реквизиты документа (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ); контактные данные (номер телефона и адрес электронной почты).

**Вышеуказанные персональные данные могут обрабатываться только с целью реализации прав родителей (законных представителей) с согласия третьих лиц, а также для обеспечения пропускного режима, сохранности имущества Оператора, обеспечения личной безопасности Оператора и обучающегося.** Указываются в заявлениях -согласиях, доверенностях о праве забирать несовершеннолетнего ребенка.

**Право доступа к персональным данным:**

• Внутренний доступ. Право доступа к документам, содержащим сведения о персональных данных детей и их родителей (законных представителей), а также третьих лиц имеют специально уполномоченные лица. Перечень должностей работников, имеющих доступ к таким персональным данным, в связи с исполнением ими должностных обязанностей, утверждается заведующей Учреждения.

• Внешний доступ. К числу потребителей персональных данных вне Учреждения относятся государственные и негосударственные функциональные структуры в пределах своей компетенции. К их числу относятся муниципальные органы управления, правоохранительные органы, органы статистики, органы социального страхования и защиты населения и т.д.

По поручению Оператора обработка персональных данных воспитанника, родителя (законного представителя) поручается филиалу МКУ ЦБ МТО ОУ находящийся по адресу Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Большакова 99 а, а также ГАУЗ СО ДГКБ № 11, находящийся по адресу Свердловская область г. Екатеринбург, ул. Нагорная, 48

Настоящее согласие действует с момента его представления Оператору до даты отчисления воспитанника из МАДОУ После отчисления воспитанника его персональные данные и соответствующие сведения, содержащие персональные данные будут храниться у оператора в течении срока, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации в области архивного дела..

Согласие может быть отозвано в любое время путем подачи Оператору требования о прекращении обработки персональных данных в произвольной форме. 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. В этом случае Оператор прекращает обработку персональных данных и уничтожает их в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения Оператором требования о прекращении обработки персональных данных.

В соответствии со статьей 21, частью 5 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» Оператор не прекращает обработку персональных данных Субъекта и не уничтожает их в следующих случаях: иное предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект; Оператор вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия Субъекта на основаниях, предусмотренных федеральными законами; не истекли сроки обработки персональных данных Субъекта, установленные федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными актами.

Я ознакомлен(а) с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 364594085773079485149359994365539118177086968233

Владелец Ступак Оксана Владимировна

Действителен с 15.10.2025 по 15.10.2026