

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 571  
620137, г. Екатеринбург, пер. Парковый, 41а, e-mail: [madou571@yandex.ru](mailto:madou571@yandex.ru)  
ИНН/КПП 6670319805/667001001

---

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ №571  
А.Г. Грудцына  
Приказ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  


**ПОЛИТИКА**  
**в отношении обработки и защиты персональных данных**  
**Муниципальным автономным дошкольным образовательным**  
**учреждением детский сад №571**

г. Екатеринбург.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика об обработке и защите персональных данных (далее – Политика) в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 571 (далее – МАДОУ №571) регулирует порядок получения, обработки, использования, хранения и обеспечения конфиденциальности персональных данных в МАДОУ №571 на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон № 152-ФЗ), Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", а также в соответствии с Уставом МАДОУ № 571 и локальными актами.

1.2. В настоящей Политике используются следующие термины и определения.

*Персональные данные* - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

Персональные данные работника МАДОУ №571 - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

Персональные данные воспитанников и их родителей - информация, необходимая МАДОУ №571 в связи с отношениями, возникающими между воспитанником, его родителями (законными представителями) и ДОУ

*Субъекты образовательного процесса* – носители персональных данных, в т. ч. работники МАДОУ №571, воспитанники и их родители (законные представители), передавшие свои персональные данные МАДОУ №571 на добровольной основе и (или) в рамках выполнения требований нормативно-правовых актов для их приема, получения, поиска, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования, распространения (в т. ч. передачи) и обезличивания.

*Обработка персональных данных* - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Распространение персональных данных действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе

обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

*Использование персональных данных* - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

1.3. К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящей Политикой, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- паспортные данные работника;  
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 при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- трудовой договор;

- 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).

1.4. К персональным данным воспитанников, получаемым МАДОУ №571 и подлежащим хранению в МАДОУ в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящей Политикой, относятся следующие сведения:

- свидетельство о рождении;
- документы о месте проживания, контактный телефон;
- документы о составе семьи;
- сведения о родителях;
- полис медицинского страхования;
- сведения о состоянии здоровья (медицинская карта, сертификат о профилактических прививках);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления воспитаннику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

## **2. Основные условия проведения обработки персональных данных**

2.1. МАДОУ №571 определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных субъектов образовательного процесса, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании» и иными федеральными законами.

2.2. Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в

целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

Обработка персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей) может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения, воспитания и оздоровления, обеспечения сохранности имущества.

2.3. Все персональные данные работника предоставляются работником, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.4. Все персональные данные воспитанников предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные воспитанника возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) воспитанника должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) воспитанника должны быть проинформированы 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, стороны.

2.5. МАДОУ №571 не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъектов образовательного процесса об их политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника, родителей воспитанника (законных представителей).

МАДОУ №571 не имеет права получать и обрабатывать персональные субъектов образовательного процесса об их членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.6. МАДОУ №571 вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование

информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений субъектов образовательного процесса с их письменного согласия или на основании судебного решения.

### **3. Хранение и использование персональных данных**

3.1. Персональные данные субъектов образовательного процесса МАДОУ №571 хранятся на бумажных и электронных носителях в:

- кабинете заведующей;
- медицинском кабинете;
- группах (только персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) данной группы).

3.2. В процессе хранения персональных данных субъектов образовательного процесса МАДОУ №571 должны обеспечиваться:

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

3.3. Доступ к персональным данным субъектов образовательного процесса МАДОУ №571 имеют:

- заведующий МАДОУ № 571;
- старший воспитатель; воспитатели (только к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) своей группы);
- -делопроизводитель;
- иные работники, определяемые приказом заведующего МАДОУ №571 в пределах своей компетенции.

Помимо лиц, указанных в п. 3.3. настоящей Политики, право доступа к персональным данным субъектов образовательного процесса имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

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

3.5. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу.

3.6. Персональные данные воспитанников отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачисления в ДОУ. Личные дела воспитанников формируются в папках групп, которые хранятся в кабинете заведующего МАДОУ №571.

#### **4. Передача персональных данных**

4.1. При передаче персональных данных субъектов образовательного процесса МАДОУ №571 другим юридическим и физическим лицам МАДОУ №571 должно соблюдать следующие требования:

- Персональные данные субъектов образовательного процесса не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, родителей (законных представителей) воспитанника, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, воспитанника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

- Лица, получающие персональные данные субъектов образовательного процесса должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

- МАДОУ №571 должно требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

- Лица, получающие персональные данные субъектов образовательного процесса, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

4.2. Передача персональных данных субъектов образовательного процесса его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

#### **5. Права субъектов образовательного процесса на обеспечение защиты персональных данных**

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МАДОУ №571, субъекты образовательного процесса имеют право:

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

5.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные субъекта

образовательного процесса за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, родителей воспитанника (законных представителей) к заведующему МАДОУ №571.

5.1.3. 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 работника на имя заведующего МАДОУ №571.

При отказе заведующего МАДОУ №571 исключить или исправить персональные данные субъекта образовательного процесса работник, родитель (законный представитель воспитанника) имеет право заявить в письменном виде заведующему МАДОУ №571 о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, родитель (законный представитель воспитанника) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.1.4. Требовать об извещении МАДОУ №571 всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта образовательного процесса обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.1.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия МАДОУ №571 при обработке и защите его персональных данных.

## **6. Обязанности субъекта образовательного процесса по обеспечению достоверности его персональных данных**

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

При приеме на работу в МАДОУ №571 представлять уполномоченным работникам МАДОУ №571 достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В случае изменения персональных данных работника: 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.

6.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных воспитанника родители (законные представители воспитанника) обязаны:

6.2.1. При приеме в МАДОУ №571 представлять уполномоченным работникам МАДОУ №571 достоверные сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).

6.2.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные воспитанника,



родители (законные представители) воспитанника обязаны в течение месяца сообщить об этом уполномоченному работнику МАДОУ №571.

## **7. Ответственность за нарушение настоящего положения**

7.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

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

7.4. МАДОУ №571 вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов образовательного процесса лишь обработку следующих персональных данных:

- относящихся к субъектам образовательного процесса, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);
- полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект образовательного процесса, если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта образовательного процесса и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом образовательного процесса;
- являющихся общедоступными персональными данными;
- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов образовательного процесса;
- необходимых в целях однократного пропуски субъекта образовательного процесса на территорию МАДОУ №571 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 образовательного процесса.

Во всех остальных случаях оператор (заведующий МАДОУ №571 и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов образовательного процесса соответствующее уведомление.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Изменения в настоящую Политику вносятся согласно установленному в МАДОУ №571 порядку.

Право ходатайствовать о внесении изменений в Политику имеет заведующий МАДОУ №571 и заместители заведующего МАДОУ №571.