

Государственное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад № 76 Центрального района  
Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО  
решением Общего собрания  
протокол № 2  
от 21.10.2022 г

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий ГБДОУ № 76  
Центрального района СПб

\_\_\_\_\_  
Н.П. Шкурина  
Приказ № 36 от 25.10.2022 г.

с учетом мнения совета родителей  
ГБДОУ № 76  
Центрального района СПб  
протокол № 2 от 24.10.2022 гг.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об обработке персональных данных воспитанников**  
**ГБДОУ детский сад № 76 Центрального района СПб**  
**и третьих лиц**

## Положение об обработке персональных данных воспитанников, ГБДОУ детский сад № 76 Центрального района СПб и третьих лиц

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных воспитанников ГБДОУ детский сад № 76 Центрального района СПб и третьих лиц (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», иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой оператора обработки персональных данных в отношении обработки персональных данных ГБДОУ детский сад № 76 Центрального района СПб
- 1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в ГБДОУ детский сад № 76 Центрального района СПб (далее – 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 ГБДОУ.
- 1.3. 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.

### 2. Цели обработки персональных данных, их категории и перечень, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных

1. Цель обработки: организация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам		
<i>Категории данных</i>	Персональные данные	Специальные данные
<i>Перечень данных</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ фамилия, имя, отчество;</li> <li>▪ пол;</li> <li>▪ гражданство;</li> <li>▪ дата и место рождения;</li> <li>▪ изображение (фотография, видео);</li> <li>▪ паспортные данные;</li> <li>▪ адрес регистрации по месту жительства;</li> <li>▪ адрес фактического проживания;</li> <li>▪ контактные данные;</li> <li>▪ страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);</li> <li>▪ состояние здоровья (диагнозы, история болезни, медосмотры, медицинские заключения, рекомендации ППк и ТМППк);</li> <li>▪ сведения об усыновлении, родстве ребенка с родителем (законным представителем);</li> <li>▪ сведения о наличии мер социальной поддержки;</li> <li>▪ сведения, образующиеся в процессе реализации образовательной программы;</li> <li>▪ иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров, исполнения норм законодательства в сфере образования</li> </ul>	Сведения о состоянии здоровья

<b>Категории субъектов</b>	Обучающиеся (воспитанники), их родители (законные представители) ГБДОУ
<b>Способы обработки</b>	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;</li> <li>▪ внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы ГБДОУ</li> </ul>
<b>Сроки обработки</b>	В течение срока реализации образовательной программы
<b>Сроки хранения</b>	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные
<b>Порядок уничтожения</b>	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных ГБДОУ в зависимости от типа носителя персональных данных
2. Цель обработки: реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является ГБДОУ	
<b>Категории данных</b>	Персональные данные
<b>Перечень данных</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ фамилия, имя, отчество;</li> <li>▪ паспортные данные;</li> <li>▪ адрес регистрации и (или) фактического проживания;</li> <li>▪ контактные данные;</li> <li>▪ индивидуальный номер налогоплательщика;</li> <li>▪ номер расчетного счета;</li> <li>▪ номер банковской карты;</li> <li>▪ иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров</li> </ul>
<b>Категории субъектов</b>	Контрагенты, партнеры, стороны договора
<b>Способы обработки</b>	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;</li> <li>▪ внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы ГБДОУ</li> </ul>
<b>Сроки обработки</b>	В течение срока, необходимого для исполнения заключенного договора
<b>Сроки хранения</b>	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные
<b>Порядок уничтожения</b>	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных ГБДОУ в зависимости от типа носителя персональных данных
3. Цель обработки: обеспечение безопасности	
<b>Категории данных</b>	Персональные данные
<b>Перечень данных</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ фамилия, имя, отчество;</li> <li>▪ паспортные данные;</li> <li>▪ адрес регистрации и (или) фактического проживания;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ контактные данные</li> </ul>
<b>Категории субъектов</b>	Посетители ГБДОУ
<b>Способы обработки</b>	<p>Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;</li> <li>▪ внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы ГБДОУ</li> </ul>
<b>Сроки обработки</b>	В течение периода нахождения посетителя на территории ГБДОУ
<b>Сроки хранения</b>	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе минимум 30 дней в отношении записей камер видеонаблюдения
<b>Порядок уничтожения</b>	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных ГБДОУ в зависимости от типа носителя персональных данных

### 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 ГБДОУ в полном объеме.
- 4.2. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом заведующего детского сада.

#### **5. Передача персональных данных**

- 5.1. Работники Детского сада, 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 ГБДОУ.

- 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.