

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение
«ДЕТСКИЙ САД № 2 «ЛУЧИК»
С.ТОЛСТОЙ-ЮРТ
ГРОЗНЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

ПОЛОЖЕНИЕ

от 13.03.2023 года № 01

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ «Детский
сад № 2 «Лучик» с.Толстой-
Юрт Грозненского
муниципального района»

от 13.03.2023г. № 39/1-од

Положение

о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников,
воспитанников и их родителей (законных представителей) в дошкольной образовательной
организации

[наименование дошкольной образовательной организации]

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с положениями [Конституции](#) Российской Федерации, [Трудового кодекса](#) Российской Федерации, [Федерального закона](#) от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", [Федерального закона](#) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон о персональных данных) и иных нормативно-правовых актов в области обработки и защиты персональных данных.

1.2. Целью настоящего положения является обеспечение защиты в [наименование дошкольной образовательной организации] прав и свобод участников воспитательно-образовательных отношений, а именно: работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну (далее соответственно - дошкольная образовательная организация, работодатель, субъекты персональных данных).

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

1.4. Под персональными данными работника понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного гражданина. К персональным данным работника относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- сведения о знании иностранных языков;
- данные об образовании (наименование учебного заведения, год окончания, документ об образовании, квалификация, специальность);

- профессия;
- стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на выслугу лет);
- семейное положение;
- данные о членах семьи (степень родства, Ф. И. О., год рождения, паспортные данные, включая прописку и место рождения);
- паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- сведения о воинском учёте;
- сведения о состоянии здоровья работника, необходимые работодателю для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- содержание заключенного с работником контракта или трудового договора;
- сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке работника;
- сведения об использованных отпусках;
- сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почётных званиях;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);
- данные о текущей трудовой деятельности (дата начала трудовой деятельности, кадровые перемещения, оклады и их изменения);
- иные сведения, необходимые работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных, с помощью которых можно идентифицировать субъекта персональных данных.

1.5. К персональным данным воспитанника и его родителей (законных представителей) относятся:

- фамилия, имя, отчество ребенка и его родителей (законных представителей);
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства ребенка;
- сведения о наличии потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документов, подтверждающих установление опеки или попечительства (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- иные сведения, необходимые дошкольной образовательной организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных, с помощью которых можно идентифицировать субъекта персональных данных.

1.6. Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для

распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

1.7. Персональные данные субъекта являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы дошкольной образовательной организацией или любым другим лицом в личных целях. Дошкольная образовательная организация и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия работников и родителей (законных представителей) воспитанников, если иное не предусмотрено **Законом** о персональных данных.

1.8. 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. Принципы и условия обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе и ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

2.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

2.3. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

2.4. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению дошкольной образовательной организации, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные **Законом** о персональных данных, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных названным Федеральным законом.

2.5. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению дошкольной образовательной организации, не обязано получать согласие работника или родителя (законного представителя) воспитанника на обработку его персональных данных.

3. Обработка, хранение и передача персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей)

3.1. Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.2. Обработка персональных данных воспитанника осуществляется исключительно в целях осуществления деятельности согласно Уставу дошкольной образовательной организации, в том числе воспитания и обучения воспитанника, обеспечения его личной

безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации дошкольной образовательной организации.

3.3. Работодатель обрабатывает в информационных системах с использованием средств автоматизации следующие категории персональных данных работника, обеспечивает их защиту с учетом определенного типа угроз безопасности и уровня защищенности персональных данных:

Цель обработки персональных данных: [вписать нужное].

| Категория персональных данных | Перечень персональных данных | Категория работников | Тип угрозы | Уровень защищенности | Срок обработки и хранения |
|---|--|-----------------------------------|------------------------|---------------------------------|---------------------------|
| только общие персональные данные | - фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения; - место рождения; - адрес; - семейное положение; - образование; - профессия; - социальное положение; - доходы; - иное. | [указать должности/все работники] | угрозы [значение] типа | [значение] уровень защищенности | [указать срок] |
| общие и специальные персональные данные | - фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения; - место рождения; - адрес; - семейное положение; - образование; - профессия; - социальное положение; - доходы; - расовая, национальная принадлежности; - политические взгляды; - религиозные или философские убеждения; - состояние здоровья, интимной жизни; - сведения о судимости; - иное. | [указать должности/все работники] | угрозы [значение] типа | [значение] уровень защищенности | [указать срок] |

| | | | | | |
|---|---|---|-------------------------------|---|-----------------------|
| общие и биометрические персональные данные | <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения; - место рождения; - адрес; - семейное положение; - образование; - профессия; - социальное положение; - доходы; - фото; - видео; - отпечатки пальцев; - иное. | [указать должности/все работники] | угрозы [значение] типа | [значение] уровень защищенно сти | [указать срок] |
| общие, специальные и биометрические персональные данные | <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения; - место рождения; - адрес; - семейное положение; - образование; - профессия; - социальное положение; - доходы; - расовая, национальная принадлежности; - политические взгляды; - религиозные или философские убеждения; - состояние здоровья, интимной жизни; - сведения о судимости; - фото; - видео; - отпечатки пальцев; - иное. | [указать должности/все работники] | угрозы [значение] типа | [значение] уровень защищенно сти | [указать срок] |

3.4. Дошкольная образовательная организация обрабатывает в информационных системах с использованием средств автоматизации следующие категории персональных данных воспитанника, обеспечивает их защиту с учетом определенного типа угроз безопасности и уровня защищенности персональных данных:
Цель обработки персональных данных: [вписать нужное].

| Категория персональных данных | Перечень персональных данных | Категория воспитанников | Тип угрозы | Уровень защищенности | Срок обработки и хранения |
|---|---|---|------------------------|---------------------------------|---------------------------|
| только общие персональные данные | - фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения; - место рождения; - адрес; - СНИЛС; - ИНН; - иное. | [указать конкретную категорию/все воспитанники] | угрозы [значение] типа | [значение] уровень защищенности | [указать срок] |
| общие и специальные персональные данные | - фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения; - место рождения; - адрес; - СНИЛС; - ИНН; - расовая, национальная принадлежности; - состояние здоровья; - иное. | [указать конкретную категорию/все воспитанники] | угрозы [значение] типа | [значение] уровень защищенности | [указать срок] |
| общие и биометрические персональные данные | - фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения; - место рождения; - адрес; - СНИЛС; - ИНН; - фото; - видео; - иное. | [указать конкретную категорию/все воспитанники] | угрозы [значение] типа | [значение] уровень защищенности | [указать срок] |
| общие, специальные и биометрические персональные данные | - фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения; - место рождения; - адрес; - СНИЛС; - ИНН; - расовая, национальная принадлежности; - состояние здоровья; - фото; - видео; | [указать конкретную категорию/все воспитанники] | угрозы [значение] типа | [значение] уровень защищенности | [указать срок] |

| | | | | |
|--|---------|--|--|--|
| | - иное. | | | |
|--|---------|--|--|--|

3.5. При 4-м уровне защищенности персональных данных дошкольная образовательная организация:

- обеспечивает режим безопасности помещений, в которых размещена информационная система, препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;
- обеспечивает сохранность носителей персональных данных;
- утверждает перечень работников, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей;
- использует средства защиты информации, прошедшие процедуру оценки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности информации.

3.6. При 3-м уровне защищенности персональных данных дошкольная образовательная организация дополнительно к мерам, перечисленным в [пункте 3.5](#) настоящего положения, назначает должностное лицо (работника), ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе.

3.7. При 2-м уровне защищенности персональных данных дошкольная образовательная организация дополнительно к мерам, перечисленным в [пунктах 3.5, 3.6](#) настоящего положения, ограничивает доступ к содержанию электронного журнала сообщений, за исключением для должностных лиц (работников), которым сведения, содержащиеся в указанном журнале, необходимы для выполнения служебных (трудовых) обязанностей.

3.8. При 1-м уровне защищенности персональных данных дошкольная образовательная организация дополнительно к мерам, перечисленным в [пунктах 3.5-3.7](#) настоящего положения:

- обеспечивает автоматическую регистрацию в электронном журнале безопасности изменения полномочий работника по доступу к персональным данным, содержащимся в информационной системе;
- создает структурное подразделение, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе, либо возлагает на одно из структурных подразделений функции по обеспечению такой безопасности.

3.9. Работодатель обрабатывает без использования средств автоматизации следующие категории персональных данных работника, обеспечивает их защиту, которые хранятся на бумажных носителях:

Цель обработки персональных данных: **[вписать нужное]**.

| Категория персональных данных | Перечень персональных данных | Категория работников | Срок обработки и хранения |
|----------------------------------|--|--|---------------------------|
| только общие персональные данные | - фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения; - место рождения; - адрес; - семейное положение; - образование; - профессия; - социальное положение; - доходы; - иное. | [указать должности/все работники] | [указать срок] |
| общие и специальные | - фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения; | [указать должности/все] | [указать срок] |

| | | | |
|---|---|--|--------------------|
| персональные данные | <ul style="list-style-type: none"> - место рождения; - адрес; - семейное положение; - образование; - профессия; - социальное положение; - доходы; - расовая, национальная принадлежности; - политические взгляды; - религиозные или философские убеждения; - состояние здоровья, интимной жизни; - сведения о судимости; - иное. | работники] | |
| общие и биометрические персональные данные | <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения; - место рождения; - адрес; - семейное положение; - образование; - профессия; - социальное положение; - доходы; - фото; - видео; - отпечатки пальцев; - иное. | [указать должности/все работники] | [указать срок] |
| общие, специальные и биометрические персональные данные | <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения; - место рождения; - адрес; - семейное положение; - образование; - профессия; - социальное положение; - доходы; - расовая, национальная принадлежности; - политические взгляды; - религиозные или философские убеждения; - состояние здоровья, интимной жизни; - сведения о судимости; - фото; - видео; - отпечатки пальцев; - иное. | [указать должности/все работники] | [указать срок] |

3.10. Дошкольная образовательная организация обрабатывает без использования

средств автоматизации следующие категории персональных данных воспитанника, обеспечивает их защиту, которые хранятся на бумажных носителях:
Цель обработки персональных данных: [вписать нужное].

| Категория персональных данных | Перечень персональных данных | Категория воспитанников | Срок обработки и хранения |
|---|--|---|---------------------------|
| только общие персональные данные | - фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения; - место рождения; - адрес; - СНИЛС; - ИНН; - иное. | [указать конкретную категорию/все воспитанники] | [указать срок] |
| общие и специальные персональные данные | - фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения; - место рождения; - адрес; - СНИЛС; - ИНН; - расовая, национальная принадлежности; - состояние здоровья; - иное. | [указать конкретную категорию/все воспитанники] | [указать срок] |
| общие и биометрические персональные данные | - фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения; - место рождения; - адрес; - СНИЛС; - ИНН; - фото; - видео; - иное. | [указать конкретную категорию/все воспитанники] | [указать срок] |
| общие, специальные и биометрические персональные данные | - фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения; - место рождения; - адрес; - СНИЛС; - ИНН; - расовая, национальная принадлежности; - состояние здоровья; - фото; - видео; - иное. | [указать конкретную категорию/все воспитанники] | [указать срок] |

3.11. Дошкольная образовательная организация при обработке персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) на бумажных носителях в целях обеспечения их защиты:

- назначает должностное лицо (работника), ответственного за обработку персональных данных;
- ограничивает доступ в помещения, в которых хранятся документы, содержащие

персональные данные работников, воспитанников и их родителей (законных представителей).

3.12. В целях обеспечения конфиденциальности документы, содержащие персональные данные работников, оформляются, ведутся и хранятся только работниками отдела кадров, бухгалтерии и службы охраны труда дошкольной образовательной организации, а документы, содержащие персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей), оформляются, ведутся и хранятся только воспитателями воспитанников и **[перечень должностей]**.

3.13. Работники отдела кадров, бухгалтерии, службы охраны труда, воспитатели, иные педагогические работники, допущенные к персональным данным работников или воспитанников и их родителей (законных представителей), подписывают обязательства о неразглашении персональных данных. В противном случае до обработки персональных данных работников или воспитанников и их родителей (законных представителей) не допускаются.

3.14. Руководитель отдела кадров вправе передавать персональные данные работника в бухгалтерию организации в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей работников бухгалтерии.

3.15. Руководитель организации может передавать персональные данные работника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных законодательством.

3.16. При передаче персональных данных работника руководитель отдела кадров и руководитель организации предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требуют от этих лиц письменного подтверждения соблюдения этого условия.

3.17. Передача персональных данных по запросам третьих лиц, если такая передача прямо не предусмотрена законодательством Российской Федерации, допускается исключительно с согласия работника на обработку его персональных данных в части их предоставления или согласия на распространение персональных данных.

3.18. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников или воспитанников и их родителей (законных представителей), по телефону, в связи с невозможностью идентификации лица, запрашивающего информацию, запрещается.

3.19. Персональные данные работника хранятся в отделе кадров, в сейфе на бумажных носителях: трудовая книжка, личная карточка и на электронных носителях с ограниченным доступом.

Право доступа к персональным данным работника имеют:

- руководитель организации;
- руководитель отдела кадров организации;
- сотрудники отдела кадров;
- сотрудники службы охраны труда.

3.20. Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) хранятся в **[указать структурное подразделение]**, в **[указать место хранения]** на бумажных носителях: личное дело и на электронных носителях с ограниченным доступом.

Право доступа к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) имеют: **[указать перечень должностей]**.

3.21. Дошкольная образовательная организация осуществляет передачу персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) только при наличии согласия указанных лиц на обработку персональных данных, разрешенных ими для распространения.

3.22. Согласие работника или родителя (законного представителя) воспитанника на обработку персональных данных, разрешенных ими для распространения, оформляется отдельно от иных согласий указанного лица на обработку его персональных данных.

3.23. Дошкольная образовательная организация обеспечивает работникам и родителям (законным представителям) воспитанника возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных этими лицами для распространения.

3.24. Молчание или бездействие работника или родителя (законного представителя) воспитанника ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения.

3.25. В согласии работника или родителя (законного представителя) воспитанника на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения, работник и родитель (законный представитель) воспитанника вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных дошкольной образовательной организацией неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц.

Отказ дошкольной образовательной организации в установлении работником или родителем (законным представителем) воспитанника запретов и условий, предусмотренных в настоящем пункте, не допускается.

3.26. Дошкольная образовательная организация в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия работника или родителя (законного представителя) воспитанника публикует информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных этими лицами для распространения.

3.27. Установленные работником или родителем (законным представителем) воспитанника запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных им для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

3.28. Все персональные данные несовершеннолетнего воспитанника в возрасте до 14 лет (малолетнего) 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 и от них должно быть получено письменное согласие. 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.

3.29. Все сведения о передаче персональных данных работников и воспитанников учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

3.30. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, допускается только в случаях, если работник или родитель (законный представитель) воспитанника дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных или персональные данные сделаны общедоступными самим субъектом персональных данных.

4. Требования к помещениям, в которых производится обработка персональных данных

4.1. Размещение оборудования информационных систем персональных данных, специального оборудования и охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих

помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

4.2. Помещения, в которых располагаются технические средства информационных систем персональных данных или хранятся носители персональных данных, должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Определение уровня специального оборудования помещения осуществляется специально создаваемой комиссией. По результатам определения класса и обследования помещения на предмет его соответствия такому классу составляются акты.

4.4. Кроме указанных мер по специальному оборудованию и охране помещений, в которых устанавливаются криптографические средства защиты информации или осуществляется их хранение, реализуются дополнительные требования, определяемые методическими документами Федеральной службы безопасности России.

5. Обязанности дошкольной образовательной организации по хранению и защите персональных данных

5.1. Дошкольная образовательная организация за свой счет обеспечивает защиту персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Дошкольная образовательная организация принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных [Законом](#) о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Дошкольная образовательная организация самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных [Законом](#) о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. К таким мерам, в частности, относятся:

- 1) назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;
- 2) издание документов, определяющих политику дошкольной образовательной организации в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, определяющих для каждой цели обработки персональных данных категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений. Такие документы и локальные акты не могут содержать положения, ограничивающие права субъектов персональных данных, а также возлагающие на дошкольную образовательную организацию не предусмотренные законодательством Российской Федерации полномочия и обязанности;
- 3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- 4) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных [Закону](#) о персональных данных и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике дошкольной образовательной организации в отношении обработки персональных данных, ее локальным нормативным актам;
- 5) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения [Закона](#) о персональных данных, соотношение указанного вреда и

принимаемых дошкольной образовательной организацией мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных названным Федеральным законом;

б) ознакомление работников дошкольной образовательной организации, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику дошкольной образовательной организации в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

5.3. Дошкольная образовательная организация знакомит работников и родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим положением и их правами в области защиты персональных данных под расписку.

5.4. Дошкольная образовательная организация осуществляет передачу персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) только в соответствии с настоящим положением и законодательством Российской Федерации.

5.5. Дошкольная образовательная организация предоставляет персональные данные работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей, в соответствии с настоящим положением и законодательством Российской Федерации.

5.6. Дошкольная образовательная организация не вправе предоставлять персональные данные работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) в коммерческих целях без их письменного согласия.

5.7. Дошкольная образовательная организация обеспечивает работникам и родителям (законным представителям) воспитанников свободный бесплатный доступ к своим (своих детей) персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей их (их детей) персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

5.8. Дошкольная образовательная организация по требованию работника или родителя (законного представителя) воспитанника предоставляет ему полную информацию о его (его ребенка) персональных данных и обработке этих данных.

6. Права работника и родителей (законных представителей) воспитанников на защиту персональных данных

6.1. Работник или родитель (законный представитель) воспитанника в целях обеспечения защиты своих (своего ребенка) персональных данных, хранящихся в дошкольной образовательной организации, имеет право:

- получать полную информацию о своих (своего ребенка) персональных данных, их обработке, хранении и передаче;
- определять своих представителей для защиты своих (своего ребенка) персональных данных;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего положения и законодательства Российской Федерации.

При отказе дошкольной образовательной организации исключить или исправить его (его ребенка) персональные данные работник или родитель (законный представитель) воспитанника вправе заявить в письменном виде о своем несогласии с соответствующим обоснованием;

- требовать от дошкольной образовательной организации извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника или

воспитанника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.2. Если работник или родитель (законный представитель) воспитанника считает, что дошкольная образовательная организация осуществляет обработку его (его ребенка) персональных данных с нарушением требований [Закона](#) о персональных данных или иным образом нарушает его (его ребенка) права и свободы, работник или родитель (законный представитель) воспитанника вправе обжаловать действия или бездействие дошкольной образовательной организации в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

6.3. Работник или родитель (законный представитель) воспитанника вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих (своего ребенка) персональных данных, ранее разрешенных им для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его (его ребенка) персональные данные, в случае несоблюдения положений [Закона](#) о персональных данных или обратиться с таким требованием в суд.

7. Обезличивание персональных данных при получении требования о предоставлении персональных данных, полученных в результате обезличивания персональных данных

7.1. При получении требования о предоставлении персональных данных, полученных в результате обезличивания персональных данных, дошкольная образовательная организация обезличивает обрабатываемые ею персональные данные в соответствии с [требованиями](#) к обезличиванию персональных данных, [методами](#) обезличивания персональных данных и [порядком](#) обезличивания персональных данных, утвержденными [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 1 августа 2025 г. N 1154.

7.2. При обезличивании персональных данных дошкольная образовательная организация обеспечивает:

- соблюдение [Правил](#) обезличивания персональных данных и [методов](#) обезличивания персональных данных, утвержденных [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 1 августа 2025 г. N 1154;
- раздельное хранение персональных данных и обезличенных данных;
- принятие мер по обеспечению безопасности обезличенных данных в соответствии с [Законом](#) о персональных данных;
- исключение из обезличенных данных информации, доступ к которой ограничен федеральными законами;
- использование алгоритмов и программы для электронных вычислительных машин для обезличивания персональных данных, обеспечивающих возможность предоставления обезличенных данных из информационной системы дошкольной образовательной организации в государственную информационную систему Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, указанную в [статье 13¹](#) Закона о персональных данных, без потери таких данных и (или) их изменения;
- возможность внесения изменений и дополнений в обезличенные данные, поддержку актуальности обезличенных данных и возможность повторного применения [методов](#) обезличивания персональных данных, утвержденных [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 1 августа 2025 г. N 1154, без возможности преобразования обезличенных данных к исходному виду, позволяющему определить их принадлежность конкретному работнику или родителю (законному представителю) воспитанника, а также целостность массива обезличенных данных и их соответствие требованию о предоставлении обезличенных данных.

7.3. Выполнение дошкольной образовательной организацией требований к обезличиванию должно исключить наличие в персональных данных, полученных в результате обезличивания, информации, доступ к которой ограничен федеральными

законами.

7.4. Дошкольная образовательная организация в соответствии с требованием о предоставлении персональных данных, полученных в результате обезличивания персональных данных, предоставляет персональные данные, полученные в результате обезличивания персональных данных, в государственную информационную систему уполномоченного органа в сфере регулирования информационных технологий в порядке, установленном Правительством Российской Федерации по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности.

8. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных

8.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении работника или родителя (законного представителя) воспитанника дошкольная образовательная организация осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому работнику или воспитаннику и его родителю (законному представителю), с момента такого обращения на период проверки.

8.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении работника или родителя (законного представителя) воспитанника дошкольная образовательная организация осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому работнику или воспитаннику и его родителю (законному представителю), с момента такого обращения на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы работника или воспитанника и его родителя (законного представителя), или третьих лиц.

8.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных дошкольная образовательная организация на основании сведений, представленных работником или родителем (законным представителем) воспитанника, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

8.4. В случае поступления требования работника или родителя (законного представителя) воспитанника о прекращении распространения его (его ребенка) персональных данных передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных таким работником или родителем (законным представителем) воспитанника для распространения, должна быть прекращена в течение трех рабочих дней с момента получения такого требования.

Действие согласия работника или родителя (законного представителя) воспитанника на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения, прекращается с момента поступления в дошкольную образовательную организацию указанного требования.

8.5. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой дошкольной образовательной организацией, дошкольная образовательная организация в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекращает неправомерную обработку персональных данных.

8.6. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, дошкольная образовательная организация в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные.

8.7. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных дошкольная образовательная организация уведомляет работника или родителя (законного представителя) воспитанника.

8.8. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей

нарушение прав работника, воспитанника и его родителя (законного представителя), дошкольная образовательная организация с момента выявления такого инцидента дошкольной образовательной организацией, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

- в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав работника, воспитанника и его родителя (законного представителя), и предполагаемой вреде, нанесенном правам работника, воспитанника и его родителя (законного представителя), о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном дошкольной образовательной организацией на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

- в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставляет сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

8.9. В случае достижения цели обработки персональных данных дошкольная образовательная организация прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено трудовым договором или договором на оказание образовательных услуг.

8.10. В случае отзыва работником или родителем (законным представителем) воспитанника согласия на обработку его (его ребенка) персональных данных дошкольная образовательная организация прекращает их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено трудовым договором или договором на оказание образовательных услуг.

8.11. В случае обращения работника или родителя (законного представителя) воспитанника в дошкольную образовательную организацию с требованием о прекращении обработки персональных данных дошкольная образовательная организация в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения ей соответствующего требования, прекращает их обработку, за исключением случаев, предусмотренных [Законом](#) о персональных данных.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления дошкольной образовательной организацией в адрес работника или родителя (законного представителя) воспитанника мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

8.12. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в [пунктах 8.5-8.11](#) настоящего положения, дошкольная образовательная организация осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

8.13. Дошкольная образовательная организация уведомляет Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций о факте неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), в [порядке](#), утвержденном [приказом](#) Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 14 ноября 2022 г. N 187.

8.14. Дошкольная образовательная организация передает в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области обеспечения безопасности,

информацию о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную или случайную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных, в порядке, установленном совместно федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, и уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

8.15. После истечения срока нормативного хранения документов, содержащих персональные данные работника или воспитанника и его родителя (законного представителя), или при наступлении иных законных оснований документы подлежат уничтожению.

8.16. Дошкольная образовательная организация для этих целей создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов.

8.17. По результатам экспертизы документы, содержащие персональные данные работника, воспитанника и его родителя (законного представителя) и подлежащие уничтожению:

- на бумажном носителе - уничтожаются путем **[указать способ уничтожения: измельчения в шредере/сжигания и т. п.]**;

- в электронном виде - стираются с информационных носителей либо физически уничтожаются сами носители, на которых хранится информация.

8.18. В случае если обработка персональных данных осуществлялась дошкольной образовательной организацией без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), является **акт** об уничтожении персональных данных.

8.19. В случае если обработка персональных данных осуществлялась дошкольной образовательной организацией с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), являются **акт** об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника или воспитанника

9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, воспитанника и его родителей (законных представителей), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, **Федеральным законом** от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

9.2. Моральный вред, причиненный работнику или родителю (законному представителю) воспитанника вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных **Законом** о персональных данных, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с названным Федеральным законом, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником или родителем (законным представителем) воспитанника убытков.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения.

10.2. Дошкольная образовательная организация обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу.

10.3. Настоящее положение доводится до сведения всех работников и родителей (законных представителей) воспитанников персонально под подпись.

С положением ознакомлены:

| N п/п | Ф. И. О. | Дата | Подпись |
|----------|----------|------|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |