ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00E7D8BB381CA65B98EAC781621F6B9403
Владелец: Сайдулаева Залина Ахмедовна
Действителен: с 09.09.2026 до 03.12.2027

Муниципальное учреждение
«Управление дошкольного образования
Гудермесского муниципального района»
Муниципальниучреждени «Гуьмсанмуниципальни
кIоштаншколалхьалхарадешаранурхалла»
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Радуга»
г. Гудермес Гудермесского муниципального района»
(МБДОУ «Детский сад № 1 «Радуга»)
Муниципальнибюджетнишколалхьалхарадешаранучреждени
«Гуьмсанмуниципальни к1оштан
Гуьмсе г1алан «Берийнбеш № 1 «Радуга»

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МБДОУ «Детский сад № 1 «Радуга»
№ 45-од от 31.08.2026 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО _____ /Л.А. Батаева/
Протокол № 01 от «31» августа 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц в МБДОУ «Детский сад № 1 «Радуга» г. Гудермес»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями от 24.06.2025), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 и иными нормативными правовыми актами.

1.2. Положение определяет порядок обработки, хранения, передачи и защиты персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 1 «Радуга» г. Гудермес» (далее — ДОУ).

1.3. Целью настоящего Положения является защита прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их данных, включая защиту прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

2. Состав обрабатываемых персональных данных

2.1. Персональные данные воспитанников:

1) Фамилия, имя, отчество;
2) Дата и место рождения;
3) Адрес места регистрации и фактического проживания;
4) Данные свидетельства о рождении;
5) Сведения о состоянии здоровья (при наличии медицинских показаний);
6) Сведения о посещаемости и успеваемости (для воспитанников старших групп).

2.2. Персональные данные родителей (законных представителей):

1) Фамилия, имя, отчество;
2) Паспортные данные;
3) Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);
4) Место работы и должность (при необходимости).

2.3. Персональные данные третьих лиц (лиц, не являющихся воспитанниками или их родителями, но взаимодействующих с ДОУ, например, представителей подрядных организаций) обрабатываются в объеме, необходимом для исполнения договорных обязательств.

3. Порядок и условия обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.2. Согласие на обработку персональных данных оформляется в виде отдельного документа, не включенного в текст договора, анкеты или иного документа. Для воспитанников, не достигших 18 лет, согласие дается их родителями (законными представителями)-.

3.3. Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без их использования.

3.4. Хранение персональных данных осуществляется исключительно на территории Российской Федерации-. ДОУ обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение и извлечение персональных данных граждан РФ с использованием баз данных, находящихся на территории РФ.

4. Сроки хранения и уничтожение персональных данных

4.1. Сроки хранения персональных данных определяются в соответствии с законодательством РФ об образовании и архивном деле.

4.2. Уничтожение персональных данных осуществляется по достижении целей обработки, при отзыве согласия субъектом персональных данных, а также по истечении сроков хранения, установленных нормативными актами.

4.3. Подтверждение уничтожения персональных данных оформляется в соответствии с требованиями Приказа Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179.

5. Меры по обеспечению безопасности персональных данных

5.1. ДОУ принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного доступа, уничтожения, изменения, блокирования и распространения.

5.2. Доступ к персональным данным предоставляется только работникам ДОУ, в должностные обязанности которых входит работа с ними.

5.3. ДОУ обеспечивает уведомление Роскомнадзора об обработке персональных данных, а также об изменении сведений в ранее поданном уведомлении в срок не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем возникновения таких изменений.

5.4. В случае выявления инцидента с персональными данными (утечки), ДОУ обязано уведомить Роскомнадзор в течение 24 часов с момента обнаружения инцидента-.

6. Права субъектов персональных данных

6.1. Субъекты персональных данных (или их законные представители) имеют право:

1) Получать информацию, касающуюся обработки их персональных данных;
2) Требовать уточнения, блокирования или уничтожения персональных данных в случае их неполноты, неточности или неправомерной обработки;
3) Отозвать согласие на обработку персональных данных;
4) Обжаловать действия или бездействие ДОУ в Роскомнадзоре или в судебном порядке-.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующего ДОУ.

7.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся при изменении законодательства РФ или внутренних условий деятельности ДОУ.