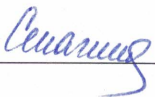


**ЧАСТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД – ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА «МЕЧТА»**

445144, РФ, Самарская обл., Ставропольский р-н, с. Ягодное, ул. Чудесная, д. 2, тел. (8482) 74-74-11

Согласовано:

с собственником имущества

 /Сеначина Н.Г./

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ЧДОУ «Детский сад – центр развития ребенка «МЕЧТА»



 /Полешук О.В./

Приказ № 14 от « 01 » июня 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных клиентов и контрагентов частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад – центр развития ребенка «МЕЧТА»

1. Термины и определения

1.1. 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, адрес электронной почты, телефонный номер, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

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

1.3. Конфиденциальность персональных данных — обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта или иного законного основания.

1.4. 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.

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

1.6. Блокирование персональных данных — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

1.7. Уничтожение персональных данных — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.8. Обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту.

1.9. Общедоступные персональные данные — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

1.10. Информация — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

1.11. Клиент или Контрагент (субъект персональных данных) - физическое лицо, вступающее во взаимодействие с ЧДОУ «Детский сад – центр развития ребенка «МЕЧТА», далее «Организация».

1.12. Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными. В рамках настоящего Положения Оператором признается частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад – центр развития ребенка «МЕЧТА».

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных (далее — Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом 152-ФЗ "О персональных данных", иными федеральными законами.

2.2. Цель разработки Положения — определение порядка обработки и защиты персональных данных всех Клиентов и Контрагентов Организации, данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

2.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения:

2.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Директором Организации и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

2.3.2. Изменения в Положение вносятся на основании приказов директора Организации.

3. Состав персональных данных

3.1. В состав персональных данных Клиентов и Контрагентов в том числе входят: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, идентификационный номер налогоплательщика,

номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, данные из резюме и анкеты для трудоустройства, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном положении и составе семьи, сведения об имущественном положении, доходах, задолженности, занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности; сведения, указанные в полисе ОМС, личной медицинской книжке, медицинских справках, справке об отсутствии судимости; сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и проч.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора.

3.2. В Организации могут создаваться (создаются, собираются) и хранятся следующие документы и сведения, в том числе в электронном виде, содержащие данные о Клиентах/ Контрагентах:

3.2.1. Договоры (публичная оферта) и дополнительные соглашения к ним.

3.2.2. Акты выполненных работ.

3.2.3. Копии документов, удостоверяющих личность, а также иных документов, предоставляемых Клиентом/Контрагентом, и содержащих персональные данные.

3.2.4. Документы, содержащие платежные и иные реквизиты Клиента/Контрагента.

3.2.5. Иные документы, необходимые для осуществления взаимодействия Организации с Клиентом/Контрагентом.

4. Цель обработки персональных данных

4.1. Цель обработки персональных данных - осуществление комплекса действий, направленных на достижение цели, в том числе:

4.1.1. Оказание консультационных и информационных услуг.

4.1.2. Иные сделки, не запрещенные законодательством, а также комплекс действий с персональными данными, необходимых для исполнения вышеуказанных сделок.

4.1.3. В целях исполнения требований законодательства РФ.

4.2. Условием прекращения обработки персональных данных является ликвидация Организации, а также соответствующее требование Клиента или Контрагента.

5. Сбор, обработка и защита персональных данных

5.1. Порядок получения (сбора) персональных данных:

5.1.1. Все персональные данные Клиента/Контрагента следует получать у него лично с его письменного согласия, кроме случаев, определенных в п. 5.1.4 и 5.1.6 настоящего Положения и иных случаях, предусмотренных законами РФ.

5.1.2. Согласие Клиента или Контрагента на использование его персональных данных хранится в Организации в бумажном и/или электронном виде.

5.1.3. Согласие субъекта на обработку персональных данных действует в течение всего срока действия договора, а также в течение 5 лет с даты прекращения действия договорных отношений Клиента или Контрагента с Организацией. По истечении указанного срока действие согласия считается продленным на каждые следующие пять лет при отсутствии сведений о его отзыве.

5.1.4. Если персональные данные Клиента или Контрагента возможно получить только у третьей стороны, Клиент или Контрагент должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Третье лицо, предоставляющее персональные данные Клиента или Контрагента, должно обладать согласием субъекта на передачу персональных данных Организации. Организация обязана получить подтверждение от третьего лица, передающего персональные данные Клиента или Контрагента о том, что персональные данные передаются с его согласия. Организация обязана при взаимодействии с третьими лицами заключить с ними соглашение о конфиденциальности информации, касающейся персональных данных Клиентов или Контрагентов.

5.1.5. Организация обязана сообщить Клиенту или Контрагенту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

5.1.6. Обработка персональных данных Клиентов или Контрагентов без их согласия осуществляется в следующих случаях:

5.1.6.1. Персональные данные являются общедоступными.

5.1.6.2. По требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

5.1.6.3. Обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора.

5.1.6.4. Обработка персональных данных осуществляется в целях заключения и исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных – Клиент или Контрагент.

5.1.6.5. Обработка персональных данных осуществляется для статистических целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

5.1.6.6. В иных случаях, предусмотренных законом.

5.1.7. Организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Клиента/ Контрагента о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

6. Порядок обработки персональных данных

6.1. Субъект персональных данных предоставляет Организации достоверные сведения о себе.

6.2. К обработке персональных данных Клиентов/Контрагентов могут иметь доступ только сотрудники Организации, допущенные к работе с персональными данными Клиента и подписавшие Соглашение о неразглашении персональных данных Клиента.

6.3. Право доступа к персональным данным Клиента/Контрагента в Организации имеют:

- директор Организации;
- заведующая Организации;
- работники, ответственные за ведение финансовых расчетов;
- работники, в чьи должностные обязанности входит работа с Клиентами / Контрагентами;
- Клиент или Контрагент как субъект персональных данных.

- поименный перечень сотрудников Организации, имеющих доступ к персональным данным Клиентов, определяется приказом директора Организации.

6.4. Обработка персональных данных Клиента или Контрагента может осуществляться исключительно в целях установленных Положением и соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ.

6.5. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Организация руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом о персональных данных, и иными федеральными законами.

7. Защита персональных данных

7.1. Под защитой персональных данных Клиентов или Контрагентов понимается комплекс мер (организационно-распорядительных, технических, юридических), направленных на предотвращение неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных субъектов, а также от иных неправомерных действий.

7.2. Защита персональных данных Клиентов или Контрагентов осуществляется за счёт Организации в порядке, установленном федеральным законом РФ.

7.3. Общую организацию защиты персональных данных Клиентов или Контрагентов осуществляет директор Организации.

7.4. Доступ к персональным данным Клиента или Контрагента имеют сотрудники Организации, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

7.5. Все сотрудники, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных Клиентов или Контрагентов, обязаны подписать Соглашение о неразглашении персональных данных Клиентов или Контрагентов.

7.6. Процедура оформления доступа к персональным данным Клиента или Контрагента включает в себя:

- ознакомление сотрудника под роспись с настоящим Положением. При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных Клиента или Контрагента, с данными актами также производится ознакомление под роспись.

- истребование с сотрудника (за исключением директора) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных Клиентов или Контрагентов и соблюдении правил их обработки в соответствии с внутренними локальными актами Организации, регулирующих вопросы обеспечения безопасности конфиденциальной информации.

7.7. Сотрудник Организации, имеющий доступ к персональным данным Клиентов или Контрагентов в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные Клиента или Контрагента, исключающее доступ к ним третьих лиц;

- в отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные Клиентов или Контрагентов;

- при уходе в отпуск, во время служебной командировки и в иных случаях длительного отсутствия сотрудника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные Клиентов или Контрагентов лицу, на которое локальным актом Организации (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей;

- в случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные Клиентов или Контрагентов, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным Клиентов или Контрагентов по указанию директора Организации;

- при увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным Клиентов или Контрагентов, документы и иные носители, содержащие персональные данные Клиентов или Контрагентов, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным Клиентов или Контрагентов по указанию директора;

- в целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией директора, доступ к персональным данным Клиента или Контрагента может быть предоставлен иному сотруднику. Допуск к персональным данным Клиента или Контрагента других сотрудников Организации, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

8. Хранение персональных данных

8.1. Персональные данные Клиентов или Контрагентов на бумажных носителях хранятся в сейфах.

8.2. Персональные данные Клиентов или Контрагентов в электронном виде хранятся в локальной компьютерной сети Организации, в электронных папках и файлах в персональных компьютерах директора и сотрудников, допущенных к обработке персональных данных Клиентов или Контрагентов.

8.3. Документы, содержащие персональные данные Клиентов или Контрагентов, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа. В конце рабочего дня все документы, содержащие персональные данные Клиентов/ Контрагентов, помещаются в шкафы (сейфы), обеспечивающие защиту от несанкционированного доступа.

8.4. Защита доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные Клиентов или Контрагентов, обеспечивается:

- использованием лицензированных антивирусных и антихакерских программ, не допускающих несанкционированный вход в локальную сеть Организации;
- разграничением прав доступа с использованием учетной записи.

8.5. Копировать и делать выписки персональных данных Клиента или Контрагента разрешается исключительно в служебных целях.

8.6. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений о персональных данных Клиентов или Контрагентов даются только с письменного согласия самого Клиента или Контрагента, если иное не установлено законодательством. Ответы оформляются в письменном виде, на бланке Организации, и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных Клиентов или Контрагентов.

9. Блокировка, обезличивание, уничтожение персональных данных

9.1. Порядок блокировки и разблокировки персональных данных:

9.1.1. Блокировка персональных данных Клиентов или Контрагентов осуществляется с письменного заявления Клиента или Контрагента.

9.1.2. Блокировка персональных данных подразумевает:

- запрет редактирования персональных данных;
- запрет распространения персональных данных любыми средствами (e-mail, содовая связь, материальные носители);

- изъятие бумажных документов, относящихся к Клиенту или Контрагенту и содержащих его персональные данные из внутреннего документооборота Организации и запрет их использования.

9.1.3. Блокировка персональных данных Клиента или Контрагента может быть временно снята, если это требуется для соблюдения законодательства РФ.

9.1.4. Разблокировка персональных данных Клиента или Контрагента осуществляется с его письменного согласия (при наличии необходимости получения согласия) или заявления Клиента или Контрагента.

9.1.5. Повторное согласие Клиента или Контрагента на обработку его персональных данных (при необходимости его получения) влечет разблокирование его персональных данных.

9.2. Порядок обезличивания и уничтожения персональных данных:

9.2.1. Обезличивание персональных данных Клиента или Контрагента происходит по письменному заявлению Клиента или Контрагента, при условии, что все договорные отношения завершены и от даты окончания последнего договора прошло не менее 5 лет.

9.2.2. При обезличивании персональные данные в информационных системах заменяются набором символов, по которому невозможно определить принадлежность персональных данных к конкретному Клиенту или Контрагенту.

9.2.3. Бумажные носители документов при обезличивании персональных данных уничтожаются.

9.2.4. Организация обязана обеспечить конфиденциальность в отношении персональных данных при необходимости проведения испытаний информационных систем на территории разработчика и произвести обезличивание персональных данных в передаваемых разработчику информационных системах.

9.2.5. Уничтожение персональных данных Клиента или Контрагента подразумевает прекращение какого-либо доступа к персональным данным Клиента или Контрагента.

9.2.6. При уничтожении персональных данных Клиента или Контрагента работники Организации не могут получить доступ к персональным данным субъекта в информационных системах.

9.2.7. Бумажные носители документов при уничтожении персональных данных уничтожаются, персональные данные в информационных системах обезличиваются. Персональные данные восстановлению не подлежат.

9.2.8. Операция уничтожения персональных данных необратима.

9.2.9. Срок, после которого возможна операция уничтожения персональных данных Клиента/ Контрагента, определяется окончанием срока, указанным в пункте 12.1. настоящего Положения.

10. Передача и хранение персональных данных

10.1. Передача персональных данных:

10.1.1. Под передачей персональных данных субъекта понимается распространение информации по каналам связи и на материальных носителях.

10.1.2. При передаче персональных данных работники Организации должны соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные Клиента или Контрагента в коммерческих целях;

- не сообщать персональные данные Клиента или Контрагента третьей стороне без письменного согласия Клиента или Контрагента, за исключением случаев, установленных федеральным законом РФ;

- предупредить лиц, получающих персональные данные Клиента или Контрагента о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено;

- разрешать доступ к персональным данным Клиентов или Контрагентов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные Клиентов или Контрагентов, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- осуществлять передачу персональных данных Клиента или Контрагента в пределах Организации в соответствии с настоящим Положением, нормативно-технологической документацией и должностными инструкциями;

- предоставлять доступ Клиента или Контрагента к своим персональным данным при обращении либо при получении запроса Клиента/Контрагента. Организация обязана сообщить Клиенту или Контрагенту информацию о наличии персональных данных о нем, а также предоставить возможность ознакомления с ними в течение десяти рабочих дней с момента обращения;

- передавать персональные данные Клиента или Контрагента представителям Клиента или Контрагента в порядке, установленном законодательством и нормативно-технологической документацией и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

11. Хранение и использование персональных данных

11.1. Под хранением персональных данных понимается существование записей в информационных системах и на материальных носителях.

11.2. Персональные данные Клиентов или Контрагентов обрабатываются и хранятся в информационных системах, а также на бумажных носителях в Организации. Персональные данные Клиентов или Контрагентов также хранятся в электронном виде: в локальной компьютерной сети Организации, в электронных папках и файлах в ПК директора и работников, допущенных к обработке персональных данных Клиентов.

11.3. Хранение персональных данных Клиента или Контрагента может осуществляться не дольше, чем этого требуют цели обработки, если иное не предусмотрено федеральными законами РФ.

12. Сроки хранения персональных данных

12.1. Сроки хранения гражданско-правовых договоров, содержащих персональные данные Клиентов/Контрагентов, а также сопутствующих их заключению, исполнению документов - 5 лет с момента окончания действия договоров.

12.2. В течение срока хранения персональные данные не могут быть обезличены или уничтожены.

12.3. По истечении срока хранения персональные данные могут быть обезличены в информационных системах и уничтожены на бумажном носителе в порядке, установленном в Положении и действующем законодательстве РФ. (Приложение Акт об уничтожении персональных данных).

13. Права оператора персональных данных

13.1. Организация вправе:

13.1.1. Отстаивать свои интересы в суде.

13.1.2. Предоставлять персональные данные Клиентов или Контрагентов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством (налоговые, правоохранительные органы и др.).

13.1.3. Отказать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных законом.

13.1.4. Использовать персональные данные Клиента или Контрагента без его согласия, в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

14. Права Клиента или Контрагента

14.1. Клиент или Контрагент имеет право:

14.1.1. Требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

14.1.2. Требовать перечень обрабатываемых персональных данных, имеющихсся в Организации и источник их получения.

14.1.3. Получать информацию о сроках обработки персональных данных, в том числе о сроках их хранения.

14.1.4. Требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

14.1.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия при обработке его персональных данных.

15. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

15.1. Работники Организации, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско – правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и внутренними локальными актами Организации.