

МКДОУ « Детский сад «Сказка» с.Вязовна Бабынинского района

Калужской области

Принято на педагогическом совете  
(протокол от 26.08.2016г. № 3)

Утверждаю:  
Заведующий МКДОУ  
Детский сад «Сказка»  
с.Вязовна Е.А.Хохлова  
Приказ от 26.08.2016г. №6

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о защите персональных данных работников и воспитанников

#### 1. Общие положения

1. Положение о защите персональных данных работников и воспитанников МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Вязовна Бабынинского района Калужской области разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», **Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 22.02.2017) "О персональных данных"** другими федеральными законами и нормативными правовыми актами.
2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок обеспечения защиты персональных данных работников и воспитанников ДОУ при их обработке в образовательном учреждении, в том числе защиты от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.
3. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работника и воспитанников, права и обязанности работников, воспитанников и руководителя, а также ответственность лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, за невыполнение правовых норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников.
4. Персональные данные работников и воспитанников относятся к категории конфиденциальной информации.

#### 2. Состав персональных данных работников ДОУ

1. К персональным данным работника, получаемых работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, относится любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу, в том числе:

- его фамилия, имя, отчество,-

год, месяц, дата и место рождения,-

адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы,

- **другая информация** (согласно Федерального закона РФ 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" ст.3).

2. Обработкой персональных данных признаются действия (операции) с ними, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение данных

3. . Документы, содержащие персональные данные работника, создаются путем:

- представления оригиналов необходимых документов, их копирования;

- внесения сведений в учетные форм.

#### 3. Состав персональных данных воспитанников

1. К персональным данным воспитанника, подлежащим хранению в ДОУ предусмотренном законом об образовании и настоящим Положением, относится любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу, в том числе:

- его фамилия, имя, отчество,-
- год, месяц, дата и место рождения,-
- адрес,

- **другая информация** (согласно Федерального закона РФ 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" ст.3).

#### **4. Основные условия проведения обработки персональных данных сотрудников и воспитанников**

1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных руководитель ДОУ должен руководствоваться Конституцией РФ, ТК РФ и иными федеральными законами.
2. Согласно норм Закона от 27.07.06 № 152-ФЗ "О персональных данных" при сборе и обработке информации, содержащей персональные данные сотрудников и воспитанников, обязанность лица, ответственного за сбор и обработку информации в ДОУ по обеспечению конфиденциальности персональных данных, полученных от субъекта, что подразумевает недопущение распространения такой информации без согласия на это субъекта, к которому они относятся. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях содействия работнику в трудоустройстве, обучении, обеспечения личной безопасности, контроля качества выполняемой работы.
3. Персональные данные следует получать лично у самого работника и у родителей(законных представителей) воспитанников;
4. Руководитель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника и воспитанника о его политических, религиозных убеждениях, частной жизни, о его членстве в общественных объединениях, его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.
5. Обработка персональных данных руководителем без согласия работника и родителей воспитанника возможна только в следующих случаях:
  - персональные данные работника являются общедоступными;
  - по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.
6. Письменное согласие субъекта на обработку его персональных данных должно включать:
  - фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
  - наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
  - цель обработки персональных данных;
  - перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
  - перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
  - срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.(Приложение №1.2.3)

#### **5. Хранение и передача персональных данных**

1. Персональные данные в ДОУ хранятся на бумажных и электронных носителях.
2. В процессе хранения персональных данных необходимо обеспечить:
  - требования законодательства, устанавливающие правила хранения конфиденциальных сведений;
  - сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением;
  - контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3. Право внутреннего доступа к персональным данным имеют:
  - руководитель ДООУ;
  - работник, чьи персональные данные подлежат обработке;
  - работник, уполномоченный на получение и доступ к персональным данным .
4. Получателями персональных данных вне ДООУ на законном основании являются органы пенсионного обеспечения, органы социального страхования, прокуратуры и другие правоохранительные органы, налоговые органы, федеральная инспекция труда.
5. Руководитель ДООУ не может сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия работника или родителя (законного представителя) воспитанника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.
5. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается руководителем ДООУ в порядке, установленном федеральным законом.

#### **6. Права и обязанности работников в целях обеспечения защиты персональных данных и их достоверности.**

1. Работники имеют право на:
  - бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
  - обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия руководителя при обработке и защите его персональных данных.
2. . В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:
  - при приеме на работу в ДООУ представлять о себе достоверные сведения в порядке и объеме, предусмотренном законодательством РФ;
  - в случае изменения персональных данных сообщать об этом руководителю.

#### **6. Заключительные положения.**

1. Руководитель обязан ознакомить работников и родителей воспитанников с Положением, а также с внесением в него изменений и дополнений.

*приложение 1 к приказу № 6 от 26.08.2016г. МКДООУ «Детский сад «Сказка»*

#### **СОГЛАСИЕ**

на размещение **фотографии и персональных данных** сотрудника  
на сайте и электронной странице ДООУ

Я, \_\_\_\_\_ даю свое согласие на размещение **фотографии и персональных данных** на сайте и электронной странице МКДООУ « Детский сад «Сказка» с.Вязовна Бабынинского района Калужской области

#### **Закон о безопасности личных данных в сети Интернет вступил в силу с 01.01.2010:**

2.13. Принципы размещения информации на Интернет-ресурсах ОУ призваны обеспечивать:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- защиту персональных данных обучающихся, преподавателей и сотрудников;
- достоверность и корректность информации.

2.14. Персональные данные обучающихся (включая фамилию и имя, класс/год обучения, возраст, фотографию, данные о месте жительства, телефонах и пр., иные сведения личного характера) могут размещаться на Интернет-ресурсах, создаваемых ОУ, только с письменного согласия родителей или иных законных представителей обучающихся.

2.15. В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте ОУ без уведомления и получения согласия упомянутых лиц или их законных представителей, могут быть указаны лишь фамилия и имя обучающегося либо фамилия, имя и отчество преподавателя, сотрудника или родителя.

2.16. При получении согласия на размещение персональных данных представитель ОУ обязан разъяснить возможные риски и последствия их опубликования. ОУ не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

\*По первому требованию сотрудника согласие отзывается письменным заявлением.

Данное согласие действует с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на время работы в данном ДОУ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

**приложение 2к приказу № 6 от 26.08.2016г. МКДОУ «Детский сад «Сказка»**

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных воспитанника МКДОУ « Детский сад «Сказка» с. Вязовна Бабынинского района Калужской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», я,

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. родителя (законного представителя)*  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.,  
*серия, номер кем выдан дата выдачи*  
являясь \_\_\_\_\_ родителем \_\_\_\_\_ (законным \_\_\_\_\_ представителем)

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. ребенка*

(далее – Воспитанник), даю согласие на обработку его персональных данных

**в МКДОУ « Детский сад «Сказка» с.Вязовна Бабынинского района Калужской области**

*указать полное наименование образовательного учреждения*

(место нахождения: ) 249223 Калужская область Бабынинский район с.Вязовна д.84

*указать юридический адрес образовательного учреждения*

(далее – Учреждение) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Воспитанником образовательных программ, а также хранения в архивах, данных об этих результатах.

Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными Воспитанника: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (Воспитаннику, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам Учреждения).

Учреждение вправе включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1.Сведения личного дела Воспитанника:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- сведения о состоянии здоровья;
- домашний адрес;
- фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), контактные телефоны, места работы.

2. Сведения об учебном процессе и занятости Воспитанника:

- перечень образовательных программ;
- данные о посещаемости, причинах отсутствия;
- поведение Воспитанника;
- содержание дополнительных образовательных услуг;
- фамилии, имена, отчества педагогов, осуществляющих образовательный процесс.

Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_ и действует на время обучения (пребывания) моего  
\_\_\_\_\_ *дата*

ребенка в данном образовательном учреждении.

Также не возражаю против обработки моих персональных данных, необходимых для осуществления образовательного процесса.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Подпись \_\_\_\_\_.

***приложение 3к приказу № 6 от 26.08.2016г. МКДОУ «Детский сад «Сказка»***

**СОГЛАСИЕ**

на размещение **фотографии** или другой личной информации (**фамилия, имя**) ребенка на сайте и электронной странице ДОУ

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О) родителя, ( или иного законного представителя ребенка)

настоящим даю, не даю (нужное подчеркнуть) свое согласие на размещение фотографии или другой личной информации (фамилия, имя) моего ребенка \_\_\_\_\_ на сайте и электронной странице МКДОУ «Детский сад «Сказка»с.Вязовна Бабынинского района Калужской области

**Закон о безопасности личных данных в сети Интернет вступил в силу с 01.01.2010:**

2.13. Принципы размещения информации на Интернет-ресурсах ОУ призваны обеспечивать:

-соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;

-защиту персональных данных обучающихся, преподавателей и сотрудников;

-достоверность и корректность информации.

2.14. Персональные данные обучающихся (включая фамилию и имя, класс/год обучения, возраст, фотографию, данные о месте жительства, телефонах и пр., иные сведения личного характера) могут размещаться на Интернет-ресурсах, создаваемых ОУ, только с письменного согласия родителей или иных законных представителей обучающихся.

2.15. В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте ОУ без уведомления и получения согласия упомянутых лиц или их законных представителей, могут быть указаны лишь фамилия и имя обучающегося либо фамилия, имя и отчество преподавателя, сотрудника или родителя.

2.16. При получении согласия на размещение персональных данных представитель ОУ обязан разъяснить возможные риски и последствия их опубликования. ОУ не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

По первому требованию родителей или иных законных представителей обучающихся согласие отзывается письменным заявлением.

Данное согласие действует с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2013 г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.,подпись лица, давшего согласие)