

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
С.В. Саликова  
Протокол № 15 от 01. 2015

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ «Детский сад  
«Тополек» с. Кольчугино»  
Ж.Н. Козакова  
Приказ № 7 от 15. 01. 15

## ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ВОСПИТАННИКОВ, ИХ РОДИТЕЛЕЙ (законных представителей) МБДОУ № 63

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», регламентирует порядок работы с персональными данными воспитанников, их родителей (законных представителей) ДОУ. 1.2. Целью настоящего положения является обеспечение прав и основных свобод каждого обучающегося при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну. 1.3. Родителю (законному представителю) должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих персональных данных и персональных данных своего ребенка в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами. 1.4. Во всех случаях отказ родителя (законного представителя) от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен. 1.5. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего ДОУ с учётом мнения педагогического Совета ДОУ и Управляющего Совета ДОУ. 1.6. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### 2. Основные понятия и состав персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей)

- 2.1. 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, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.
- 2.2. Персональные данные воспитанника – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации ДОУ (далее – администрация) в связи с отношениями обучения и воспитания воспитанника и касающиеся воспитанника.
- 2.3. К персональным данным воспитанника и их родителей (законных представителей) относятся: - сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, в документе, удостоверяющем личность родителей (законных представителей); - паспортные данные родителя (законного представителя); - информация, о воспитаннике, лишенного родительского попечения; - документ о месте регистрации; - информация о месте проживания; - номер телефона родителя (законного представителя); - информация, имеющая отношение к предоставлению льготы за содержание воспитанника в ДОУ; -



2.11. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

2.12. Персональные данные воспитанника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях.

### 3. Хранение, обработка и передача персональных данных воспитанника

3.1. Обработка персональных данных воспитанника осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации.

3.2. Порядок получения персональных данных:

3.2.1. Родитель (законный представитель) предоставляет руководителю или работнику, имеющему допуск к персональным данным воспитанника, достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а так же оригиналы и копии требуемых документов.

3.2.2. Все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) ДОУ следует получать у самого родителя (законного представителя). Если персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) возможно получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее (форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны - Приложение № 1) и от него должно быть получено письменное согласие (Заявление-согласие на получение персональных данных воспитанника, его родителя (законного представителя) у третьей стороны – Приложение № 2).

3.2.3. Руководитель ДОУ обязан сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение. (Приложение № 3 – форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка).

3.2.4. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников требуется письменное согласие родителя (законного представителя) (форма заявления на разрешение проведения фотосъемки и размещения фотографий на сайте – Приложение № 4.)

3.2.5. Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия (форма заявления об отзыве согласия родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка – Приложение № 5.)

3.2.6. Работник ДОУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.2.7. Согласие родителя (законного представителя) не требуется в следующих случаях: - 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 руководителя; - персональные данные являются общедоступными; - по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством; - обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных; - обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или



иных жизненно важных интересов воспитанника и родителя (законного представителя), если получение его согласия невозможно.

3.3. Принципы обработки персональных данных: - законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности; - соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора; - соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных, способов обработки персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных; - недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

3.4. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

3.4.1. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии ДООУ, если иное не определено законом.

3.4.2. При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) Руководитель или работник, имеющий доступ к персональным данным, должен соблюдать следующие требования: - не сообщать персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угроз жизни и здоровью воспитанника или родителя (законного представителя), а также в случаях, установленных федеральными законами. - предупредить лиц, получивших персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), 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. Лица, получившие персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). - разрешать доступ к персональным данным воспитанника или родителя (законного представителя) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.4.3 Хранение и использование документированной информации персональных данных воспитанника или родителя (законного представителя): - персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) могут быть получены, проходят дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде. - персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.

#### 4. Доступ к персональным данным воспитанников, их родителей (законных представителей)

4.1. Право доступа к персональным данным воспитанника имеют: - муниципальные органы управления образования; - централизованная бухгалтерия - заведующая ДООУ; заведующая хозяйством; - делопроизводитель; - старшая медицинская сестра; - воспитатели, педагогические работники. Каждый из вышеперечисленных сотрудников дает расписку о неразглашении персональных данных (форма расписки о неразглашении персональных данных - Приложение № 6). Сами расписки должны храниться в одном деле с подлинником Положения. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

4.2. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным работника может быть предоставлен на основании приказа



заведующего ДОУ иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

4.3. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных воспитанника, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4.4. Все сведения о передаче персональных данных воспитанника регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных воспитанников ДОУ, в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

#### 5. Обязанности работников ДОУ, имеющих доступ к персональным данным воспитанника, по их хранению и защите

5.1. Работники ДОУ, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, обязаны: - не сообщать персональные данные воспитанника третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя); кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется; - использовать персональные данные воспитанника, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя); - обеспечить защиту персональных данных воспитанника от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; - соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанника; - исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) воспитанника его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства; - ограничивать персональные данные воспитанника при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам департамента образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций; - запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у родителей (законных представителей); - обеспечить воспитаннику или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным воспитанника, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные; - предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) воспитанника полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

5.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, не вправе: - предоставлять персональные данные воспитанника в коммерческих целях. 3.3. При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанника, администрации запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

#### 6. Права и обязанности воспитанника, родителя (законного представителя)

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в ДОУ, воспитанник, родитель (законный представитель) имеют право на: - бесплатное получение полной информации о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ; - получение полной информации о перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения; - получение полной информации о сроках обработки персональных данных, в т.ч. сроках их хранения; - получение полной информации о юридических последствиях обработки их персональных данных; - требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные воспитанника родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения; - требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были



сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях; - обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных воспитанника; - возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке. - свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в т.ч. на получение копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом

6.2. В целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей родители (законные представители) обязаны: - при оформлении в ДОУ представлять о себе и своём ребёнке достоверные сведения в порядке и объёме, предусмотренном настоящим Положением и законодательством РФ; - в случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка, указанных в п. 2.3 настоящего Положения сообщать об этом руководителю в течение 10 дней согласно договору между ДОУ и родителями (законными представителями).

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

7.1. Защита прав воспитанника и родителя (законного представителя), установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

7.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.3. Руководитель ДОУ за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), несет административную ответственность, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя).



Заведующему муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад «Тополек» с  
Кольчугино»  
Козаковой Ж.Н.  
от **родителя**

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

### о согласии на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ проживающая по адресу \_\_\_\_\_,  
соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю  
мое согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению  
«Детский сад «Тополек» с.Кольчугино», находящегося по адресу: с.Кольчугино, ул. Новосадовая,,  
№ \_\_\_\_\_, в лице заведующего Козаковой Ж.Н. на обработку персональных данных своих и своего  
ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,  
обезличивание, блокирование, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение следующих  
персональных данных:

данные свидетельства о рождении воспитанника;  
паспортные данные родителей (законных представителей);  
данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;  
адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей  
(законных представителей);  
сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);  
сведения о состоянии здоровья воспитанника;  
данные страхового медицинского полиса воспитанника;  
страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;  
данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);  
также на размещение на официальном сайте МБДОУ «Детский сад «Тополек» с.Кольчугино» и в  
групповых родительских уголках следующих персональных данных:  
фотографии своего ребёнка;  
данные свидетельства о рождении ребенка.

В целях: осуществления уставной деятельности МБДОУ, обеспечения соблюдения требований  
законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая  
органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства  
Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком  
образовательного учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию,  
установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и  
родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад «Тополек» с.Кольчугино», правами и обязанностями в  
области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не  
менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)