

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
города Керчи Республики Крым «Детский сад  
компенсирующего вида для детей с

нарушениями зрения № 46 «Солнышко»

Т.В. Григорова

10 января 2018 года приказ № 06-о



**Положение  
о защите и использовании персональных данных  
воспитанников, родителей (законных представителей)  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения  
города Керчи Республики Крым «Детский сад  
компенсирующего вида для детей с нарушениями зрения № 46  
«Солнышко»**

г. Керчь  
2018

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад компенсирующего вида для детей с нарушениями зрения №46 «Солнышко» (далее по тексту Учреждение) в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ, Перечнем сведений конфиденциального характера, утвержденным Указом Президента РФ от 06.03.1997 г. № 188 и другими соответствующими законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ и постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого обучающегося, его родителей (законных представителей) при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Основная цель настоящего Положения – установление единого порядка защиты персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) Учреждения для обеспечения защиты их прав и свобод при обработке персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), а также ведения личного дела воспитанника в соответствии с законодательством РФ.

1.4. В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

- воспитанник – лицо дошкольного возраста, посещающее Учреждение;
- законный представитель – лицо (физическое или юридическое), которое в силу закона выступает в Учреждении в защиту личных прав и законных интересов воспитанников Учреждения;
- руководитель – заведующий МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад компенсирующего вида для детей с нарушениями зрения №46 «Солнышко»;
- представитель руководителя – работник, назначенный приказом руководителя ответственным за сбор, обработку, хранение и передачу персональных данных воспитанников и их законных представителей;
- персональные данные – любая информация, относящаяся к определённому 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;
- обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определённому 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;

- использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;
- защита персональных данных – деятельность по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно-технических мер конфиденциальности информации о конкретном работнике, полученной работодателем в связи с трудовыми отношениями;
- блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;
- 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;
- обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному лицу;
- конфиденциальная информация – это информация (в документированном или электронном виде), доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством РФ.

1.5. Родители (законные представители) воспитанников при поступлении в Учреждение должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением и дают письменное согласие на обработку своих персональных данных и ребенка. (приложение 1), которое является частью заявления о зачислении ребёнка

1.6. Настоящее Положение утверждается заведующим Учреждения и действует до принятия нового.

1.7. Во всем ином, не оговоренном в настоящем Положении руководитель и его представители, а также участники образовательного процесса Учреждения и их представители руководствуются Конституцией РФ, Федеральным законом «О персональных данных» 152 – ФЗ от 27.07. 2006 г. и другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ.

## **2. Сбор персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)**

2.1. К персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника;
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника, лишенного родительского попечения;
- информация о состоянии здоровья;
- документ о месте проживания;
- иные сведения, необходимые для определения отношений воспитания;
- сведения о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника;

- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника

2.2. Иные персональные данные воспитанника, родителей (законных представителей), необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, руководитель может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления воспитанникам гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т. п.);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.);
- документы, подтверждающие место работы родителей (законных представителей) воспитанников.

2.3. В случаях, когда руководитель может получить необходимые персональные данные воспитанника его родителей (законных представителей) только у третьего лица, он должен уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

2.4. Администрация обязана 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.

2.5. Персональные данные воспитанника, родителей (законных представителей) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы руководителем или любым иным лицом в личных целях.

2.6. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника, родителей (законных представителей) руководитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

### **3. Хранение, обработка и передача персональных данных воспитанников и их законных представителей**

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

3.2. Право доступа к персональным данным воспитанников и их законных представителей имеют:

- работники Управления образования (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом управления образования);
- руководитель Учреждения;
- делопроизводитель Учреждения;
- бухгалтер по родительской плате, главный бухгалтер МКУ г. Керчи РК «ЦБ №2 УО»;

- старший воспитатель;
- воспитатели (к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) своей группы);
- медсестра Учреждения;
- педагоги (педагог – психолог, учитель – логопед, учитель-дефектолог);
- инспектор по охране прав детства.

### 3.3. Руководитель осуществляет прием воспитанников в Учреждение.

Руководитель Учреждения может передавать персональные данные воспитанников и их законных представителей третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья воспитанников, а также в случаях, установленных федеральными законами.

### 3.4. Делопроизводитель:

- принимает или оформляет вновь личные дела воспитанников и вносит в него необходимые данные;
- предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным воспитанников на основании письменного заявления, к которому прилагается:

родителем – копия документа, удостоверяющего личность, законным представителем – копия удостоверения опекуна (попечителя); не имеет право получать информацию о воспитаннике родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

### 3.5. Главный бухгалтер, специалист по родительской плате МКУ г. Керчи РК «ЦБ № 2 УО»:

- имеют право доступа к персональным данным воспитанника, родителей (законных представителей) в случае, когда исполнение им своих трудовых обязанностей или трудовых обязанностей работников бухгалтерии по отношению к воспитаннику (предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных воспитанника, его родителей (законных представителей).

### 3.6. При передаче персональных данных воспитанника, родителей (законных представителей) руководитель, делопроизводитель, медсестра, главный бухгалтер, бухгалтер по родительской плате, старший воспитатель, воспитатели, педагоги Учреждения обязаны:

- предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены;
- потребовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

3.7. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями и приказом по Учреждению.

3.8. Все сведения о передаче персональных данных воспитанников родителями (законных представителей) регистрируются в журнале учета передачи персональных данных воспитанников, их законных представителей и работников Учреждения в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

#### 4. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей)

4.1. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным воспитанников и их законных представителей, 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 воспитанников, полученные только 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;
- ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных под роспись;
- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанников;
- 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, родителей (законных представителей) при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам управления образованием 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.

4.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, родителей (законных представителей) не вправе:

- получать и обрабатывать персональные данные воспитанников и их законных представителей о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;
- предоставлять персональные данные воспитанника, родителей (законных представителей) в коммерческих целях.

4.3. При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанника, администрации запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

## **5. Права и обязанности воспитанников и их законных представителей**

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, воспитанники и их законные представители имеют право на:

- 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 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 суде любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных воспитанника;
- возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке.

5.2. При изменении персональных данных воспитанника или родителей (законных представителей), родители (законные представители) обязаны сообщить администрации и подтвердить документарно в срок не более чем 14 календарных дней.

## **6. Хранение персональных данных воспитанников и их законных представителей**

6.1. Персональные данные должны храниться в сейфе на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом:

- документы, поступившие от родителя (законного представителя);
- сведения о воспитаннике, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя);
- иная информация, которая касается отношений обучения и воспитания воспитанника.

6.2. Срок прекращения обработки персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей) – 3 года с даты окончания образовательного процесса в учреждении и отчисления.

## **7. Ответственность администрации и её сотрудников**

7.1. Защита прав воспитанников, родителей (законных представителей) установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанников, 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 воспитанников, родителей (законных представителей) привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение № \_\_\_ к приказу  
от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ г. Керчи РК  
«Детский сад компенсирующего вида  
для детей с нарушениями зрения №46  
«Солнышко»  
Григоровой Т.В.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя)

в интересах \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка)

В соответствии с п.4.ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад компенсирующего вида для детей с нарушениями зрения №46 «Солнышко» на обработку, систематизацию и хранение моих и моего ребёнка персональных данных с использованием средств автоматизации и без таковых в объеме, предоставленном мною в заявлении и в прилагаемых к нему документах.

Даю согласие на получение моих персональных данных от третьих лиц, а также передачу третьим лицам с целью рассмотрения и принятия решения по моему обращению. Согласие действует в течение всего срока рассмотрения моего обращения и может быть мною отозвано по заявлению.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года



Приложение № \_\_\_\_\_ к приказу  
от « 20 » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Григорьевой Т.В.  
«Солнышко»  
для детей с нарушениями зрения №46  
«Детский сад компенсирующего вида  
г. Керчь РК МБДОУ

(подпись)

в интeресах

(подпись)

В соответствии с п.4 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О  
персональных данных» для обеспечения конфиденциальности персональных  
данных детей с нарушениями зрения №46 «Солнышко» на обработку  
систематизирую и храню персональные данные  
используя средства автоматизации и без каких-либо действий  
со стороны субъектов персональных данных.

Уведомление о том, что персональные данные обрабатываются на территории  
Российской Федерации, и что субъект персональных данных имеет право  
отозвать свое согласие на обработку персональных данных, ознакомлен  
и не возражает.

Прошито,  
пронумеровано,  
скреплено печатью  
Одистов  
Заведующий МБДОУ  
№46 «Солнышко»  
Григорьева Т.В.

