

*Муниципальное дошкольное образовательное учреждение*

*Детский сад № 51*

*р. п. Сенной Вольского района Саратовской области*

*микрорайон Солопова, 17 А. Телефон 7-21-72*

---



«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МДОУ

«Детский сад № 51 р. п. Сенной  
Вольского района Саратовской области»

О.А. Плаксина

приказ № 106 от 15.10.2018г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

*о работе с персональными  
данными воспитанников и их  
законными представителями  
МДОУ «Детский сад №51  
р. п. Сенной Вольского района  
Саратовской области»*

*Рассмотрено на Общем родительском собрании  
протокол № 1 от 12 октября 2018г.*

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации № 781 от 17.11.2007г. «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и других действующих законодательных актов Российской Федерации с целью установления единого порядка защиты персональных данных воспитанников и их законных представителей Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №51 р. п. Сенной Вольского района Саратовской области» (далее – Детский сад) и обеспечения защиты их прав и свобод при обработке персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

## **1. Общие положения**

1.1. Персональные данные воспитанников и их законных представителей - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах их жизни, позволяющие идентифицировать их личность, необходимые администрации Детского сада в связи с отношениями обучения и воспитания воспитанника и касающиеся воспитанника.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных воспитанников и их законных представителей, а также ведения личного дела воспитанника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение утверждается заведующим и действует до принятия нового.

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

2.1. К персональным данным воспитанников и их 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, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, руководитель может получить только с 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 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 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 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 Детского сада.

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

- работники управления образования (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом управления образования);
- заведующий Детским садом;
- заместитель заведующего;
- делопроизводитель;
- воспитатели (к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) своей группы);
- социальный педагог;
- старшая медицинская сестра.

3.3. Заведующий осуществляет прием воспитанников в Детский сад.

Заведующий 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 заявлению прилагается:

- родителем законным представителем: 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. При передаче персональных данных воспитанника заведующий, заместитель заведующего, делопроизводитель, старшая медицинская сестра, социальный педагог, воспитатели 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.

3.6. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных воспитанников, определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями и приказом по Детскому саду.

3.7. Все сведения о передаче персональных данных воспитанника регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных воспитанника Детского сада в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

#### **4. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным воспитанников и их 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 при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам управления образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;
- запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у родителей (законных представителей);
- обеспечивать одному из родителей (законному представителю) воспитанника свободный доступ к персональным данным воспитанника, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;
- предоставлять 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 воспитанников и их законных представителей, не вправе:

- получать и обрабатывать персональные данные воспитанников и их законных представителей об их религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;
- предоставлять персональные данные воспитанников и их 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, родитель (законный представитель) имеет 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 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.

5.2. Родитель (законный представитель) обязан сообщать администрации сведения, которые могут повлиять на принимаемые администрацией решения в отношении воспитанника.

## **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.

## **7. Ответственность сотрудников администрации Детского сада**

7.1. Защита прав воспитанников, 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, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

