

ГОРОДСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад  
комбинированного вида № 55 «Хрусталик»

*Н.Е. Золотарева*  
Н.Е. Золотарева

Введено в действие приказом

от « 08 » 11 2015 г. № 113

с « 08 » 11 2015 г.

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ВОСПИТАННИКОВ

#### МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА КЕРЧИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 55 «ХРУСТАЛИК»

1.4. Иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с осуществлением образовательной и воспитательной деятельности, администрация может получить только с письменного согласия одного из родителей (законных представителей). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления воспитаннику гарантий и преимуществ, установленных действующим законодательством:

- 1) документы о составе семьи;
- 2) документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.д.);
- 3) документы, подтверждающие наличие или отсутствие льгот и компенсаций по оплате услуг образовательных учреждений, исполнению работы, работе-службе и т.д.

В случае, если администрация может получить необходимые персональные данные воспитанника только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законных представителей) заранее и получить от него письменное согласие.

1.5. Администрация обязана сообщать лично на доброту (личному представителю), а также, в исключительных случаях, путем предоставления информации в форме о характере предоставляемых персональных данных и возможности их использования одним из родителей (законных представителей) либо письменное согласие на их получение.

1.6. Персональные данные воспитанника являются конфиденциальной информацией и не

## 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» с целью обеспечения прав и основных свобод каждого воспитанника при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. 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.

1.3. К персональным данным воспитанника относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, в документе, удостоверяющем личность родителей (законных представителей);
- 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;
- информация о банковском счете родителей воспитанников (законных представителей) для выплаты компенсации за содержание воспитанников в ДОУ;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

1.4. Иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями образования и воспитания, администрация может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления воспитаннику 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.).

В случаях, когда администрация может получить необходимые персональные данные воспитанника только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

1.5. 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.

1.6. Персональные данные воспитанника являются конфиденциальной информацией и не

могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях.  
1.7. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

## **2. ХРАНЕНИЕ, ОБРАБОТКА И ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ВОСПИТАННИКА.**

2.1. 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.

2.2. Право доступа к персональным данным воспитанника имеют:

- муниципальные органы управления образования, другие учреждения образования;
- заведующий;
- старшая медсестра;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- воспитатели, педагогические работники;
- делопроизводитель
- педагог-психолог
- старший воспитатель

2.3. Заведующий ДОО осуществляет прием воспитанника в образовательное учреждение. Заведующий ДОО может передавать персональные данные воспитанника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья воспитанника, в случаях, установленных федеральными законами, а так же в случае получения письменного согласия законных представителей воспитанника на передачу персональных данных третьим лицам. Принимает или оформляет документы воспитанника и вносит в них необходимые данные; предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным воспитанника на основании письменного заявления.

К заявлению прилагается:

- родителям: копия документа, удостоверяющего личность;
- законным представителям: копия удостоверения опекуна (попечителя).

Не имеет права получать информацию о воспитаннике родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

2.4. Главный бухгалтер имеет право доступа к персональным данным воспитанника 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.

2.5. При передаче персональных данных воспитанника заведующий, главный бухгалтер, бухгалтер, воспитатели, педагог-психолог 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.

- 2.6. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных воспитанника, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.
- 2.7. 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.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ.**

- 3.1. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, обязаны:
- 3.1.1. 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;
- 3.1.2. Использовать персональные данные воспитанника, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);
- 3.1.3. Обеспечить защиту персональных данных воспитанника от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3.1.4. Ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;
- 3.1.5. Соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанника;
- 3.1.6. 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;
- 3.1.7. 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;
- 3.1.8. Запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у родителей (законных представителей);
- 3.1.9. 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;
- 3.1.10. Предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) воспитанника полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.
- 3.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, не вправе:
- 3.2.1. Получать и обрабатывать персональные данные воспитанника о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;
- 3.2.2. 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.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ВОСПИТАННИКА, РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)**

- 4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, воспитанник, родитель (законный представитель) имеют право на:
- 4.1.1. 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;

4.1.2. 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;

4.1.3. Обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных воспитанника;

4.1.4. Возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

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

## **5. ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ВОСПИТАННИКА.**

5.1. Должны храниться в кабинете заведующего на бумажных носителях и на 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. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ И ЕЕ СОТРУДНИКОВ.**

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

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

МБДОУ № 55 «Хрусталик»

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя

## ЗАЯВЛЕНИЕ

### О согласии родителей на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_  
(Наименование, серия и номер)

\_\_\_\_\_  
Дата выдачи, организация выдавшая документ

являясь родителем (законным представителем)

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом города Кореновска единого интегрированного банка данных учащегося контингента в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учета движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение, до выпуска из учреждений общего, начального и среднего профессионального образования. Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных. Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться ДООУ в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательное учреждение, Управление образованием г. Керчи. ДООУ вправе размещать обрабатываемые персональные данные в

информационно телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц:

- родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам.
- ДООУ вправе размещать фотографии воспитанника, фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях Учреждения и на официальном сайте Учреждения.
- ДООУ вправе предоставлять данные воспитанника для участия в городских, областных, краевых выставках.
- ДООУ вправе производить фото- и видеосъемки воспитанника для размещения на официальном сайте Учреждения и СМИ, с целью формирования имиджа Учреждения.
- ДООУ вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных. С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а).

Настоящее согласие дано мной « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует бессрочно.

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: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /