

**ПРИНЯТО**

Общим собранием  
МА ДОУ № 48  
Протокол от «09» 01 2019г.  
№ 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МА ДОУ № 48  
*Кудинова Н.П.*  
«09» 01 2019г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

# **О работе с персональными данными воспитанников, их законных представителей**

**Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад № 48  
комбинированного вида»**

г.о. Краснотурьинск  
2019 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о работе с персональными данными воспитанников, их законными представителями (далее Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 48 комбинированного вида» (далее – МА ДОУ) в соответствии с:

- Конституцией РФ,
- Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152 -ФЗ,

- постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 "Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»,

- другими соответствующими законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ с целью обеспечения уважения 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. Основная цель настоящего Положения — установление единого порядка защиты персональных данных воспитанников и их законных представителей 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 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 ДОУ;
- законный представитель - лицо (физическое или юридическое), которое в силу закона выступает в МА ДОУ № 48, в защиту личных прав и законных интересов воспитанников МА ДОУ № 48;

- руководитель — заведующий МА ДОУ № 48;
- 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 МА ДОУ № 48 должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

1.6. Настоящее Положение утверждается заведующим МА ДОУ № 48 и действует до принятия нового.

1.7. Во всем ином, не оговоренном в настоящем Положении руководитель и его представители, а также участники образовательного процесса МА ДОУ № 48 и их представители руководствуются Конституцией РФ, Федеральным законом «О персональных данных» 152 ФЗ от 27.07. 2006 и другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ.

## **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 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 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 воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами МА ДОУ № 48.

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

- работники управления образованием: (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом управления образования);
- руководитель МА ДОУ № 48;
- делопроизводитель МА ДОУ № 48;
- старший воспитатель МА ДОУ № 48;
- воспитатели (к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) своей группы);
- работники детской поликлиники;
- педагоги (инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, учитель-логопед);

3.3. Руководитель осуществляет прием воспитанников в МА ДОУ № 48.

Руководитель МА ДОУ № 48 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 документы у родителей воспитанников (законных представителей) необходимые для зачисления ребенка в МА ДОУ № 48, оформления на него компенсационных выплат, льгот.

3.6. При передаче персональных данных воспитанника руководитель, делопроизводитель, работники детской поликлиники, работники управления образования старший воспитатель, воспитатели, педагоги МА ДОУ № 48 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, определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями и приказом по МА ДОУ № 48.

#### **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;

- 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 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, 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 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 суд любых неправомερных 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. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ И СОТРУДНИКОВ**

6.1. Персональные данные должны храниться 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. 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.

6.3. 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.

## Форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку персональных данных своих и своего ребёнка

## ЗАЯВЛЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_  
О согласии  
на обработку  
персональных данных  
своих и своего ребёнка

Заведующему МА ДОУ № 48»

Кудиновой Н.П.

от \_\_\_\_\_

проживающ. по адресу:

ул. \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего  
несовершеннолетнего(ей):

(ФИО ребенка, дата рождения),

Паспорт № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. даю согласие МА ДОУ № 48, в лице Кудиновой Надежды Павловны 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).

В целях: осуществления уставной деятельности МА ДОУ № 48, 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 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 автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 48 комбинированного вида», 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)

(Ф.И.О.)



**Форма заявления о согласии родителя (законного представителя)  
на обработку персональных данных своих и своего ребёнка**

## ЗАЯВЛЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_  
О согласии  
на обработку  
персональных данных  
своих и своего ребёнка

Заведующему МА ДОУ № 48  
Кудиновой Н.П.

от \_\_\_\_\_  
проживающ. по адресу:  
ул. \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего  
несовершеннолетнего(ей):

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, дата рождения),  
Паспорт № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. даю согласие МА ДОУ № 48, в лице Кудиновой Надежды  
Павловны на размещение на официальном сайте МА ДОУ № 48 и в групповых  
родительских уголках следующих персональных данных:

- фотографии своего ребёнка;
- видеосъемка с участием ребенка.

В целях: осуществления уставной деятельности МА ДОУ № 48, обеспечения  
соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов законодательства  
Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения  
ребёнком 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 автономного  
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 48 комбинированного вида»,  
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) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение № 3  
**Форма отзыва согласия на обработку  
персональных данных своих и своего ребёнка**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_  
Об отзыве согласия на обработку  
персональных данных своих  
и своего ребёнка

Заведующему МА ДОУ № 48  
Кудиновой Н.П.

от \_\_\_\_\_  
: проживающ. по адресу:  
ул. \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

**Заявление  
отзыв согласия на обработку персональных данных  
своих и своего ребёнка**

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего  
несовершеннолетнего(ей):

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, дата рождения),  
Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. прошу Вас прекратить обработку моих персональных  
данных в связи с

\_\_\_\_\_ (указать причину)  
\_\_\_\_\_

Ознакомлен(а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на  
их получение.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) (\_\_\_\_\_) (Ф.И.О.)  
(подпись)

**Расписка  
о неразглашении персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_, ознакомлен(на) с  
(должность)

Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 48 комбинированного вида» и обязуюсь не разглашать сведения, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, ставшие мне известными в связи с исполнением мною трудовых (должностных) обязанностей.

Обязуюсь:

- хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения (включая персональные данные),
- информировать руководителя о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа к информации;
- соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц;
- знакомиться только с теми служебными документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

С перечнем сведений конфиденциального характера, обязанностями о неразглашении данных сведений, ставших известными мне в результате выполнения должностных обязанностей, и ответственностью за разглашение этих сведений ознакомлен(а):

Об ответственности за разглашение указанных сведений предупрежден(на).

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

В данном Положении  
прошнуровано, пронумеровано  
и скреплено печатью

*Один экземпляр № 1*

Заведующий МА ДОУ № 48

Кудинова Н. П.

