

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЗАЩИТЕ, ХРАНЕНИИ, ОБРАБОТКЕ И ПЕРЕДАЧЕ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ О ВОСПИТАННИКАХ**

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 19.12.2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и 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» 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. Общие положения.**

1.1. Персональные данные воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12» (далее – Учреждение) - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации Учреждения (далее – администрация) в связи с отношениями обучения и воспитания воспитанника и касающиеся воспитанника.

1.2. К персональным данным воспитанника относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении;
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника;
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника, лишенного родительского попечения;
- информация о состоянии здоровья;
- информация о месте проживания;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

1.3. Администрация может получить от родителей (законных представителей) данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника;
- фамилии, имени, отчестве самих родителей (законных представителей) воспитанника;
- иные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания.

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.

1.4. 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) предоставить те или иные данные о воспитаннике.

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

1.6. 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:

- работники управления образования (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом управления образования);
- заведующий Учреждения;
- старший воспитатель;
- педагоги (только к персональным данным воспитанников своей группы);
- медицинский персонал.

2.3. Заведующий Учреждения осуществляет прием воспитанников в дошкольное образовательное учреждение. Может передавать персональные данные воспитанника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья воспитанника, а также в случаях, установленных федеральными законами.

2.4. При передаче персональных данных воспитанника заведующий Учреждения, делопроизводитель, старший воспитатель, педагоги, медицинский персонал 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.

2.5. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных воспитанника, определяются должностными инструкциями.

## **3. Обязанности работников МДОУ, имеющих доступ к персональным данным воспитанника, по их хранению и защите.**

3.1. Работники Учреждения, 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 родителей (законных представителей) и с их письменного согласия;

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 управления 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 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;
- 3.2.3. предоставлять информацию о воспитаннике родителю, лишенному или ограниченному в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.
- 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 родителя (законного представителя)**

- 4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, 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 воспитанников
- Должны храниться в сейфе на бумажных носителях и в электронном варианте с ограниченным доступом документы:
- поступившие от родителя (законного представителя);
  - сведения об 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 воспитанников, 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.

**ПРИНЯТО**

общим собранием коллектива  
протокол № 5 от 14.04.2017 г.

**СОГЛАСИЕ**

родителя (законного представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. полностью)  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
(вид документа, удостоверяющего личность) (когда)  
\_\_\_\_\_  
(кем выдан)

Проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

Являясь законным представителем несовершеннолетнего: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения, серия и номер свидетельства о рождении, кем и когда выдан)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» по своей воле и в интересах несовершеннолетнего даю согласие Муниципальному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад №12», расположенному по адресу: Республика Коми, г. Ухта, ул. Трудовая, д. 4, на обработку своих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребёнка с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств с целью обеспечения учебного процесса, содействия в обучении, трудоустройстве, обеспечения личной безопасности, контроля качества обучения, обеспечения сохранности имущества, социальной помощи, медицинского наблюдения, воспитательной работы, проведения досуга и отдыха, реализации образовательных программ, научно-исследовательской и опытно-конструкторской работы и инновационной деятельности, оказания образовательных услуг, обеспечения соблюдения Федерального закона «Об образовании» и иных нормативных правовых актов в сфере образования, хранения информации в соответствии с Федеральным законодательством, содействия в осуществлении их законных прав.

В соответствии с данным согласием разрешаю использовать для обработки следующие данные: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, место рождения, данные документа удостоверяющего личность, адрес регистрации, адрес фактического места жительства, личная фотография, характеристика, контактный телефон, данные о стипендии и прочих начислениях, учебные работы, данные медицинской карты.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребёнка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ, в том числе на сайте дошкольного учреждения), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Разрешаю использовать в качестве общедоступных персональных данных несовершеннолетнего: фамилия, имя, отчество, пол, наименование образовательного учреждения, наименование группы, отметки об успеваемости, контактная информация образовательного учреждения (адрес, номер телефона и т.п.), расписание занятий, личная фотография в целях, указанных в настоящем согласии. Принимаю, что решение может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных.

Разрешаю поручать обработку моих персональных данных третьему лицу (в.т.ч. государственному автономному учреждению Республики Коми «Центр информационных технологий» - оператор государственной информационной системы «Электронное образование», муниципальному учреждению «Управление образования» администрации МОГО «Ухта», Министерству образования, науки и молодежной политики Республики Коми, Министерству образования и науки Российской Федерации) в объеме, необходимом для достижения целей, указанных в настоящем согласии, при наличии условий в договоре с третьим лицом о соблюдении им принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

Отзыв настоящего согласия осуществляется предоставлением в МДОУ «Детский сад №12» письменного заявления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Настоящим принимаю, что при отзыве настоящего согласия уничтожение персональных данных несовершеннолетнего будет осуществлено в тридцатидневный срок, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае изменения моих персональных данных или персональных данных несовершеннолетнего обязуюсь сообщать об этом в МДОУ «Детский сад №12» в десятидневный срок.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
подпись

**СОГЛАСИЕ**  
**родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребенка**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя полностью)

Проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
(серия, №) (кем, когда)

как законный представитель на основании свидетельства о рождении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
настоящим даю свое согласие на обработку в Муниципальном дошкольном образовательном  
учреждении «Детский сад №12» персональных данных своего сына (дочери) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, к которым относятся:  
(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)

- данные свидетельства о рождении;
- данные медицинской карты;
- адрес проживания, контактные телефоны, e-mail;
- паспортные данные родителей, должность и место работы родителей;

Я даю согласие на использование персональных данных своего подопечного в целях:

- обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Управление образования г. Ухты, городским медицинским учреждениям, отделениям милиции и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

МДОУ «Детский сад № 12» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МДОУ «Детский сад № 12» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных подопечного МДОУ «Детский сад № 12» .

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего подопечного.

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /