

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №125 комбинированного вида» отдела образования  
УО ИК МО г. Казани по Кировскому району

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 103 от 13.10.2014 г.



Елистратова

**ПРИНЯТО:**

с учетом мнения родительской общественности  
на общем собрании родителей  
МАДОУ «Детский сад № 125»  
протокол № 3 от 12.10.2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о работе и защите персональных данных воспитанников  
и их законных представителей  
МАДОУ «Детский сад № 125»

## 1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных воспитанников и их законных представителей в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 125» комбинированного вида Кировского района г. Казани (далее Положение) регулирует порядок получения, обработки, использования, хранения и обеспечения конфиденциальности персональных данных воспитанников и их законных представителей в дошкольном образовательном учреждении (далее МАДОУ).

Положение разработано на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон № 152-ФЗ), Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановления Правительства РФ от 19.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации», 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», а также в соответствии с Уставом МАДОУ, локальными актами.

1.2. Основная цель настоящего Положения – установление единого порядка защиты персональных данных воспитанников и их законных представителей в МАДОУ 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 МАДОУ;
- законный представитель – лицо (физическое или юридическое), которое в силу закона выступает в МАДОУ, в защиту личных прав и законных интересов воспитанников;
- руководитель – заведующий МАДОУ;
- 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 определенному 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 определенному 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 ребенке, полученной работодателем в связи с трудовыми отношениями;
- блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распределения 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. При поступлении в МАДОУ законные представители воспитанников должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением.
- 1.6. Настоящее Положение утверждается заведующим МАДОУ и действует до принятия нового.
- 1.7. Во всем ином, не оговоренном в настоящем Положении руководитель и его представители, а также участники образовательного процесса МАДОУ 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 ВОСПАИТАННИКОВ 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 обучающихся, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами МАДОУ.

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

- руководитель МАДОУ;
- старший воспитатель;
- делопроизводитель;
- воспитатели (к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) своей группы);
- старшая медсестра МАДОУ;
- учитель – логопед.

3.3. Руководитель осуществляет прием воспитанников в МАДОУ:

- принимает или оформляет вновь личные дела воспитанников и вносит в него необходимые данные.

Руководитель МАДОУ 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. При передаче персональных данных воспитанника руководитель, медсестра, старший воспитатель, воспитатели, педагоги:

- 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.

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

3.6. Все сведения о передаче персональных данных воспитанников регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных воспитанников, их законных представителей и работников МАДОУ 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;
- ограничить 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 представителях 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 с нарушением требований законодательства. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные воспитанника родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменном виде 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 изменении 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 кабинете заведующего на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом:
- документы, поступившие от родителя (законного представителя);
  - сведения о воспитаннике, поступившие от третьего лица с письменного согласия родителя (законного представителя);
  - иная информация, которая касается отношений обучения и воспитания воспитанника.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ И СОТРУДНИКОВ**

- 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.