

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Большеулуйский детский сад № 2»  
(МКДОУ «Большеулуйский детский сад № 2»)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБДОУ  
«Большеулуйский детский  
сад № 2»

от «28» 01 2020 г. № 10-ор



**Положение**

**об обработке и защите персональных данных воспитанников  
и их родителей (законных представителей)**

с.Большой Улуй  
2020

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) (далее - Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Большеулуйский детский сад № 2»(далее -ДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», других действующих нормативно- правовых актов Российской Федерации и регламентирует порядок работы с персональными данными воспитанников и их родителей (законных представителей).

1.3. Цель настоящего Положения: обеспечение защиты прав и свобод воспитанников и их родителей (законных представителей) при обработке персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.4. При определении объема и содержания персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) администрация ДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.5. Родителю (законному представителю) должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих и своего ребёнка персональных данных в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена Федеральными законами.

1.6. Во всех случаях отказ родителя (законного представителя) от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

1.7. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются заведующим ДОУ.

1.8. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ВОСПИТАННИКОВ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

2.1. 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.

2.2. Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей): сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, его родителей (законных представителей), позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации ДОУ в связи с осуществлением образовательной деятельности.

В состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) входят:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника;
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);

- документы о составе семьи;
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством РФ (родители - инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота, и т.п.);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- фотографии воспитанника;
- иные сведения, необходимые для определения образовательных отношений и воспитания.

2.3. При приеме в ДОО воспитанника, его родитель (законный представитель) представляет следующие документы:

- копия свидетельства о рождении;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства (адрес регистрации и проживания);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника;
- предъявление паспорта родителей (законных представителей);
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка; свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- медицинская карта ребёнка;
- справка о состоянии здоровья ребёнка;
- копия страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника.

II.4. При оформлении льготной платы или освобождения от внесения платы за присмотр и уход за детьми- инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, родители (законные представители) предоставляют:

- заявление о предоставлении льготы или об освобождении от внесения платы за присмотр и уход за ребёнком в ДОО ;
- копии документов, подтверждающих право на освобождение от внесения платы за присмотр и уход за ребёнком в ДОО: (копия справки об инвалидности, документ подтверждающий установление опеки, иные документы, необходимые для предоставления льготы ).

II.5. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников, их родителей (законных представителей), родитель (законный представитель) предоставляет согласие на фото-видео съемку своего ребенка, а также размещение в сети Интернет, в том числе на сайте ДОО видеосюжетов, с участием ребёнка в игровых и режимных моментах, во время нахождения детей в ДОО, и на иных мероприятиях.

II.6. Работники ДОО могут получить от самого воспитанника данные о: фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника, фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

II.7. Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками ДОО в личных целях.

### III. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ, ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Порядок получения персональных данных:

3.1.1. Родитель (законный представитель) предоставляет заведующему ДООУ или работнику, имеющему допуск к персональным данным воспитанника, достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а также оригиналы и копии требуемых документов.

3.1.2. Все персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) ДООУ следует получать у самого родителя (законного представителя).

3.1.3. Заведующий ДООУ обязан 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 (Приложение № 1).

3.1.4. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников, а также для размещения в сети Интернет, в том числе на сайте ДООУ видеосюжетов, с участием ребёнка в игровых и режимных моментах во время нахождения детей в ДООУ, и на иных мероприятиях, требуется письменное согласие родителя (законного представителя) (Приложение №2).

3.1.5. Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия (Приложение № 3).

3.1.6. Работник ДООУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) о их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.1.7. Согласие родителя (законного представителя) не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Федерального закона, устанавливающего его цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия руководителя;
- персональные данные являются общедоступными;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных Федеральным законодательством;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов воспитанника и родителя (законного представителя), если получение его согласия невозможно.

3.2. Принципы обработки персональных данных:

- законность целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;
- соответствие объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверность персональных данных, их достаточность для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимость объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

3.3. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

3.3.1. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения комиссии ДОУ, если иное не определено законом.

3.3.2. При передаче персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) заведующий ДОУ или работник, имеющий допуск к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанников и их родителей (законных представителей), а также в случаях, установленных Федеральными законами;
- предупредить лиц, получивших персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей), о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);
- разрешать доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.3.3. Хранение и использование документированной информации персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей):

- персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде;
- персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.

#### **IV. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ ВОСПИТАННИКОВ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

4.1. Право доступа к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) имеют:

- заведующий ДОУ;
- старший воспитатель;
- медицинская сестра;
- воспитатели;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физическому воспитанию;
- учитель-логопед;
- педагог психолог.

4.2. Каждый из вышеперечисленных сотрудников даёт обязательство о неразглашении персональных данных. Сами обязательства должны храниться в одном деле с подлинником Положения. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

4.3. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным может быть предоставлен на основании приказа заведующего ДОУ иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

## **V. ПРАВА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в ДООУ, родители (законные представители) воспитанников имеют право на бесплатное получение полной информации:

- о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
- сроках обработки персональных данных, в т.ч. сроках их хранения;
- юридических последствиях обработки их персональных данных.

5.2. Родители (законные представители) имеют право:

- на бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в т.ч. на получение копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом;
- требование об исключении или исправлении неверных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного Федерального закона;
- требование об извещении руководителем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей), обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия руководителя при обработке и защите его или своего ребёнка персональных данных.

5.3. Родители (законные представители) не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

## **VI. ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДОСТОВЕРНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных своих и своих детей родители (законные представители) обязаны:

- при оформлении в ДООУ представлять о себе и своём ребёнке достоверные сведения в порядке и объёме, предусмотренном настоящим Положением и законодательством РФ;
- в случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка, указанных в п. 2.3 настоящего Положения сообщать об этом заведующему ДООУ в разумные сроки.

## **VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

7.1. Защита прав воспитанников и их родителей (законных представителей), установленная законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), 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 и их родителей (законных представителей), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.3. Заведующий ДООУ за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), несет

административную ответственность, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей).

Приложение №1  
к Положению об обработке  
и защите персональных данных  
воспитанников и их родителей  
(законных представителей)

Согласие родителя (законного представителя)  
на обработку персональных данных воспитанника ДОУ

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 МБДОУ «Большеулуйский детский сад № 2» 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 – отделу образования администрации Большеулуйского района, медицинским учреждениям и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

МБДОУ «Большеулуйский детский сад № 2» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МБДОУ «Большеулуйский детский сад № 2» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует в течение всего срока оказания образовательных услуг воспитаннику МБДОУ «Большеулуйский детский сад № 2».

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

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

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись и расшифровка \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Согласие родителя (законного представителя)  
на использование фотовидеоизображений воспитанника ДООУ**

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя полностью)

разрешаю проведение фото- и видеосъемки мероприятий с участием моего ребенка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего сына (дочери) \_\_\_\_\_

на официальном сайте МБДОУ «Большеулуйский детский сад № 2», персональном сайте педагогов, в профессиональных изданиях, а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках).

Указанные изображения могут использоваться в течение всего срока оказания образовательных услуг моему ребенку.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись и расшифровка \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



Приложение №3  
к Положению об обработке  
и защите персональных данных  
воспитанников и их родителей  
(законных представителей)

Заведующему МБДОУ  
«Большеулуйский детский сад № 2»

от \_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

на отзыв согласия на обработку персональных данных

В соответствии с ч. 5 ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» отзываю свое согласие, ранее выданное МБДОУ «Большеулуйский детский сад № 2» на обработку персональных данных моих и моего ребенка

\_\_\_\_\_  
Прошу прекратить обработку персональных данных моих и моего ребенка в установленные законом сроки – в течение тридцати дней с момента поступления настоящего отзыва.

\_\_\_\_\_  
/

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_