

«УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ №181

Ю.А. Леонова

«          »            2015г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о персональных данных воспитанников**

**Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения г. Хабаровска**

**«Детский сад № 181»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «О персональных данных»,
- Федеральным Законом Российской Федерации от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 02.07.2013) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,
- Постановления Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»,
- Постановления Правительства РФ от 15.09.2008 N 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»,

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

1.3. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника, его родителей (законного представителя) администрация МАДОУ № 181 руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.4. Администрация МАДОУ № 181 (далее - администрация) может получить персональные данные воспитанника только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя.).

1.5. В случаях, когда администрация может получить необходимые персональные данные только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя).

1.6. 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.

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

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

1.9. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Основные понятия и состав персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей).**

2.1. 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 МАДОУ;
- руководитель — заведующий МАДОУ № 181
- 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.

2.2. Персональные данные воспитанника, его родителя (законного представителя) – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, его родителей (законного представителя), позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации МАДОУ № 181 в связи с осуществлением образовательной деятельности.

2.3. В состав персональных данных воспитанника его родителя (законного представителя) входят:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей);
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника его родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- информация, содержащаяся в личном деле;
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- документы о составе семьи;
- сведения о месте проживания;
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством РФ (родители – инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота, и т.п.)
- иные сведения, необходимые для определения отношений и воспитания.

2.4. 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.).<sup>3</sup>
- документы, подтверждающие место работы родителей (законных представителей) воспитанников;

2.5. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника администрация руководствуется Конституцией РФ, действующим законодательством РФ и настоящим Положением.

2.6. При оформлении в МАДОУ № 181 воспитанника, его родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

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

2.6. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников, их родителей (законных представителей) предоставляет или разрешает фотографировать своего ребёнка сотрудникам МАДОУ № 181.

2.7. Родители (законные представители) при поступлении ребёнка в МАДОУ должны быть ознакомлены под расписку с настоящим Положением.

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

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. Настоящее Положение утверждается заведующим МАДОУ и действует до принятия нового.

### **3. Хранение, обработка и передача данных воспитанника.**

3.1. 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, пользование льготами, предусмотренными законодательством РФ и локальными актами администрации МАДОУ № 181.

3.2. Право доступа к персональным данным воспитанника имеют:

- работники управления образованием (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом управления образования;
- заведующий МАДОУ № 181
- старший воспитатель;
- ответственное лицо за обработку персональных данных;
- главный бухгалтер МАДОУ;
- бухгалтер;
- педагог-психолог;
- инспектор по охране прав детства;
- медицинская сестра;
- врач;
- медработник.

Каждый из вышеперечисленных сотрудников даёт расписку о неразглашении персональных данных.

Сами расписки должны храниться в одном деле с подлинником Положения. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

3.3. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным работника может быть предоставлен на основании приказа заведующего МАДОУ № 181 иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

3.4. Заведующий МАДОУ № 181 осуществляет прием воспитанника в образовательное учреждение.

Заведующий может передавать персональные данные воспитанника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья воспитанника, а так же в случаях, установленных законодательством РФ.

### 3.5. Ответственный за обработку персональных данных:

- принимает или оформляет личное дело воспитанника и вносит в него все необходимые данные;
- предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным воспитанника на основании письменного заявления.

К заявлению прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя.

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

3.6. Главный бухгалтер имеет право доступа к персональным данным воспитанника в случае, когда исполнение своих трудовых обязанностей или трудовых обязанностей работников бухгалтерии по отношению к воспитаннику (предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных воспитанника.

3.7. При передаче персональных данных воспитанника заведующий МАДОУ №181, главный бухгалтер, старший воспитатель, 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 о соблюдении этого условия.

3.8. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных воспитанников МАДОУ № 181, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3.9. Все сведения о передаче персональных данных воспитанников регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных воспитанников МАДОУ № 181 в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

## **4. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным воспитанников, по их хранению и защите.**

4.1. Работники, имеющие доступ к персональным данным воспитанников, 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 воспитанника, 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 РФ;



- ознакомить родителей (родителя) или законных представителей с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;
- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанника;
- 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 комитета образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами и их функций;
- запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у родителей (законных представителей);
- обеспечить одному из родителей (законному представителю) воспитанника 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 воспитанников, не вправе:

- получать и обрабатывать персональные данные воспитанника о религиозных и иных убеждениях его семьи;
- 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 получателя.

## **5. Права и обязанности родителей (законных представителей).**

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МАДОУ № 181, родители (законные представители) 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 воспитанника или родителя (законного представителя), 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.

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

## **6. Хранение персональных данных воспитанника.**

6.1. Хранение персональных данных воспитанников должно осуществляться на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом.

## **7. Ответственность администрации и сотрудников.**

7.1. Защита прав воспитанника и родителя (законного представителя), установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), 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 воспитанника и родителя (законного представителя), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.