

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующей МКДОУ «Слободо-  
Туринский детский сад «Теремок»  
от 20 декабря 2013г. № 17 Д

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ),  
РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)  
МКДОУ «СЛОБОДО-ТУРИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ТЕРЕМОК»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании ст.24 Конституции РФ, главы 14 Трудового Кодекса РФ, Закона «Об информации, информатизации и защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. и Федерального закона РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными воспитанников и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных администрации МКДОУ «Слободо-Туринский детский сад «Теремок» (далее Учреждение) родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.4. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о воспитанниках, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

1.5. Настоящее Положение утверждается приказом заведующей образовательной организации.

1.6. Изменения в Положение могут быть внесены заведующей в установленном действующим законодательством порядке.

**II. Понятие персональных данных воспитанника и их состав**

2.1. Персональные данные воспитанников содержатся в личных делах.

2.2. Состав персональных данных воспитанников:

- заявление родителей (законных представителей) на имя заведующей;
- ксерокопия свидетельства о рождении ребёнка (копия заверяется заведующей ДОУ)
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка, медицинская и прививочная карта ребенка;
- сведения о составе семьи;
- сведения о родителях и законных представителях (в том числе место работы, личные и рабочие телефоны;
- адрес места жительства;
- домашний телефон.
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным воспитанников.

2.3. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения на них не ставится. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

### **III. Обязанности учреждения**

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина заведующая образовательной организации при обработке персональных данных воспитанника обязана соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных заведующая должна руководствоваться Конституцией Российской Федерации и иными федеральными законами;

3.1.3. Персональные данные воспитанника, следует получать у родителей (законных представителей). Заведующая должна сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение (формы документов в приложении 1).

3.1.4. Заведующая не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанников о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни семей.

3.1.5. При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанника, заведующая не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.7. Защита персональных данных воспитанника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена заведующей в порядке, установленном федеральным законом;

3.1.8. Родители или законные представители воспитанников, должны быть ознакомлены под расписку с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области

### **IV. Права и обязанности родителей (законных представителей) в области защиты персональных данных**

4.1. Родители (законные представители) обязаны:

4.1.1. Передавать заведующей ДОУ достоверные, документированные персональные данные.

4.1.2. Своевременно сообщать заведующей об изменении своих персональных данных.

4.2. Родители (законные представители) имеют право на:

4.2.1. Полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

4.2.2. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

4.2.3. Обжалование в суде любых неправомерных действий при обработке и по защите персональных данных.

### **V. Сбор, обработка и хранение персональных данных**

5.1. Получение, обработка, хранение и любое другое использование персональных данных воспитанников ДОУ может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

5.2. Данные о воспитанниках хранятся в папках, находятся в специальном шкафу, обеспечивающим защиту от несанкционированного доступа.

5.3. Персональные данные воспитанников могут также храниться в электронном виде на локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, обеспечивается системой паролей.

## **VI. Доступ к персональным данным**

6.1. Внутренний доступ к персональным данным воспитанника имеют:

- заведующая;
- старший воспитатель,
- воспитатель группы;
- родители (законные представители) воспитанников.

6.2. Другие организации.

Сведения о воспитаннике могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации.

6.3. Родственники и члены семей.

Персональные данные сотрудника могут быть предоставлены родственникам с письменного разрешения родителей (законных представителей) воспитанников.

## **VII. Передача персональных данных**

7.1. При передаче персональных данных воспитанника заведующая ДОУ должна соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные воспитанника третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

7.2. Не сообщать персональные данные воспитанника в коммерческих целях.

7.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные воспитанника 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, получающие персональные данные воспитанника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными воспитанника в порядке, установленном федеральными законами.

7.4. Разрешать доступ к персональным данным воспитанника только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

## **VIII. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных**

8.1. Защита прав воспитанника, установленных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, осуществляется судом, в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанника, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

8.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

Неверкович Н. Р., заведующей МКДОУ  
«Слободо-Туринский детский сад «Теремок»,  
расположенного по адресу: с. Туринская  
Слобода, ул. Садовая, д. 1.

проживающего(й) по адресу \_\_\_\_\_

**Заявление  
о согласии родителя (законного представителя)  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, даю свое согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение  
(обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание,  
блокировку и уничтожение персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- адрес проживания (регистрации);
- дата прибытия (выбытия) в образовательное учреждение;
- серия, номер основного документа, удостоверяющего личность;
- пол;
- статус семьи, статус ребёнка;
- форма обучения, вид обучения;
- посещаемость занятий, уровень освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования, расписание занятий, результаты мониторинга, творческих достижений;
- информация о портфолио обучающегося (воспитанника).
- размещение фотографий ребёнка на сайте детского сада: ДА, НЕТ (подчеркнуть)

Воспитанника \_\_\_\_\_  
(ФИО воспитанника)

Я выражаю согласие и разрешаю обрабатывать персональные данные:

1. \_\_\_\_\_

(ФИО воспитанника)

2. Мои персональные данные с целью оказания образовательных услуг, в том числе  
дополнительного образования моему ребёнку

(ФИО родителя, законного представителя)

с помощью информационной системы управления образовательным процессом МКДОУ  
«Слободо-Туринский детский сад «Теремок», автоматизированной информационной  
системы управления качеством образования Свердловской области, а также иных  
программных средств, разработанных и действующих по поручению Министерства  
образования и науки Российской Федерации или Министерства образования Свердловской  
области.

Передача и обработка персональных данных разрешается на срок обучения

\_\_\_\_\_ (ФИО воспитанника)

в данном образовательном учреждении.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления письменного отзыва. Согласен, что обработка персональных данных и уничтожение персональных данных производится в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Подтверждаю, что права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных с целью оказания **ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ** для моего ребенка в следующем объеме:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) адрес места жительства;
- 4) место работы;
- 5) размещение фотографий ребёнка на сайте детского сада: ДА, НЕТ (подчеркнуть)

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления: срок обучения по образовательной программе.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_