

Муниципальное образовательное дошкольное учреждение - детский сад №35 «Вырастайка»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МДОУ – детский сад № 35 «Вырастайка» г. Серпухова от 30 августа 2017 г. № 84/1



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
ВОСПИТАННИКОВ,  
ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ).**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение о защите персональных данных воспитанников их родителей (законных представителей) (далее - Положение), разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения – детский сад №35 «Вырастайка» (далее – Учреждение) 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 №152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и регламентирует порядок работы с персональными данными воспитанников, их родителей (законных представителей) Учреждения и другими соответствующими законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ.
- 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, личную и семейную тайну.
- 1.3. При определении объёма и содержания персональных данных воспитанников его родителей (законного представителя) администрация Учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.
- 1.4. Родителю (законному представителю) должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих и своего

ребёнка персональных данных предусмотрена федеральными законами.

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

1.6 Настоящее Положение утверждается приказом заведующего с учётом.

1.7 Срок действия данного положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

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

2.1. 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.

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 учреждения в связи с осуществлением образовательной деятельности.

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

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;
- адрес регистрации и проживания воспитанника и родителя, контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника;
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- фотографии и видеоматериал воспитанника.

2.4 При оформлении воспитанника в Учреждение, его родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы Задачами комиссии является:

- копию свидетельства о рождении;
- копию документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка ( постановление об установлении опеки, доверенность на предоставления интересов ребёнка; свидетельство о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя;

- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника его родителей (законных представителей);
- медицинскую карту ребёнка;
- справку о состоянии здоровья ребёнка;
- копию страхового медицинского полиса воспитанника.

2.5 При оформлении воспитаннику компенсацией части родительской платы за содержание ребёнка в Учреждении, установленных действующим законодательством родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- копию паспорта, удостоверяющего личность, с местом прописки;
- копию свидетельства о рождении ребёнка;
- копию свидетельство о рождении всех детей рождённых в данной семье, в том числе усыновлённых, приёмных, детей, находящихся под опекой; выписка из решения органов местного самоуправления об установлении над ним опеки;
- в случае разных фамилий ребёнка и одного из родителей, предоставляются документы, подтверждающие родство; копия свидетельства о расторжении брака, копию свидетельства о заключении брака, копия свидетельства об установлении отцовства;
- справка с указанием счёта заявителя или ксерокопия сберегательной книжки заявителя, открытой в Сбербанке.

2.6 При оформлении воспитаннику льгот по оплате за содержание ребёнка в Учреждении, установленных действующим законодательством. родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы в соответствии с видами льгот, на которые претендует:

- справка о составе семьи;
- копию 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);
- копию справки об инвалидности;
- копию удостоверения многодетной матери.

2.7 Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий и видеоматериалов воспитанников, их родителей (законных представителей) предоставляет или разрешает фотографировать, снимать на видеокамеру своего ребёнка сотрудникам Учреждения.

2.8 Работники Учреждения могут получать от самого воспитанника данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника;
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

2.9 Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками Учреждения в личных целях.

## **2. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных.**

Порядок получения персональных данных:

- 3.1. Родитель (законный представитель) предоставляет руководителю или работнику, имеющему допуск к персональным данным воспитанника, достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а также оригиналы и копии требуемых документов, в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. №293 «об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- 3.2. Все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) Учреждения следует получать у самого родителя (законного представителя).
- 3.3. Руководитель Учреждения 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- форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка).
- 3.4. Работник Учреждения не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья.
- 3.5. Согласие родителя (законного представителя) не требует в следующих случаях:
  - обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего её 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 и 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.

3.6. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

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

3.7. При передаче персональных воспитанника и родителя (законного представителя) заведующий или работник, имеющий доступ к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанника или родителя (законного представителя), а также в случаях, установленных федеральными законами;
- предупредить лиц, получившие персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), 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 воспитанника или родителя (законного представителя), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);
- разрешать доступ к персональным данным воспитанника или родителя (законного представителя), только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.8. Хранение и использование документированной информации персональных данных воспитанника или родителя (законного представителя):

- персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) могут быть получены, проходить дальнейшую

обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде;

- персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.

### **3. Доступ к персональным данным воспитанников, их родителей (законных представителей).**

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

- Работники Комитета по образования Администрации г. Серпухова (при наличии соответствующих полномочий .установленных приказом Комитета по образованию Администрации г. Серпухова;
- заведующий Учреждением;
- медицинский работник;
- документовед;
- воспитатели (только к персональным данным воспитанников своей группы);
- педагог - психолог.

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

### **4. Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных своих детей, хранящихся в Учреждении.**

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, родитель (законный представитель) имеют право на:

- требование об исключении или исправности 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 права заявить в письменной форме администрации о своём несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные

данные воспитанника, обо всех производственных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите его или своего ребёнка персональных данных воспитанника;
- возмещение убытков и /или компенсацию морального вреда в судебном порядке

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

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

## **6. Обязанности родителей (законных представителей) в целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей.**

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

- при оформлении в Учреждение представлять о себе и своём ребёнке достоверные сведения в порядке и объеме, 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 руководителю в разумные сроки.

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

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.