

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №3 г. Выборга»

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом

МБДОУ «Детский сад №3 г. Выборга»

от 07.08.2015г. №40

Положение о работе  
с персональными данными воспитанников, их родителей  
(законных представителей)  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №3 г. Выборга»

г. Выборг  
2015г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 г. Выборга» (далее по тексту Учреждение) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Перечнем сведений конфиденциального характера, утвержденным Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188 и другими соответствующими законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ и 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» с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого воспитанника при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Основная цель настоящего Положения — установление единого порядка защиты персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) 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, их родителей (законных представителей), а также порядок ведения личного дела воспитанника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

- **воспитанник** — лицо дошкольного возраста, посещающее Учреждение;
- **родитель (законный представитель)** - лицо (физическое или юридическое), которое в силу закона выступает в Учреждении, в защиту личных прав и законных интересов воспитанника;
- **руководитель** — заведующий Учреждением;
- **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 и 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 с помощью локального регулирования по обеспечению 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 Российской Федерации.

1.5. Настоящее Положение утверждается руководителем и действует до принятия нового.

1.6. Во всем ином, не оговоренном в настоящем Положении, руководитель и его представители, а также участники образовательных отношений Учреждения и их представители руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» и другими законодательными и нормативно — правовыми актами Российской Федерации.

## **2. Сбор персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)**

2.1. К персональным данным воспитанников и их родителей (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 на получение компенсационных выплат;
- 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), о дате рождения, месте жительства и телефонах воспитанника;
- диагностические данные на воспитанника;
- антропометрические данные на 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, законных представителей. К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления воспитанникам гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- 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 (законных представителей) заранее и получить от него письменное согласие.

2.4. Администрация Учреждения обязана сообщить одному из родителей (законному представителю) воспитанника 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, их родителей (законных представителей)**

3.1. Обработка персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

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

- работники комитета образования администрации МО «Выборгский район» Ленинградской области (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом комитета образования);
- руководитель;
- делопроизводитель Учреждения;
- главный бухгалтер Учреждения;
- бухгалтер Учреждения;
- заместитель заведующего по безопасности;
- воспитатели (к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) своей группы);
- медицинская сестра ГБУЗ ЛО "Выборгская ДГБ»;
- педагоги (педагог – психолог, учитель – логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре).

3.3. Руководитель осуществляет прием воспитанников в Учреждение.

Руководитель может передавать персональные данные воспитанников, их родителей (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. Делопроизводитель:

- принимает или оформляет вновь личные дела воспитанников и вносит в него необходимые данные;
- предоставляет свободный доступ родителю (законному представителю) к персональным данным своего ребенка (воспитанника Учреждения) только на основании письменного заявления с указанием цели доступа, к заявлению прилагается:

Родителем - копия документа, удостоверяющего личность;

законным представителем - копия удостоверения опекуна (попечителя);

-не имеет право получать информацию о воспитаннике родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

3.5. Главный бухгалтер, бухгалтер:

-имеет право доступа к персональным данным воспитанника в случае, когда исполнение им своих трудовых обязанностей или трудовых обязанностей работников бухгалтерии по отношению к воспитаннику зависит от знания персональных данных воспитанника:

- начисление оплаты за содержание воспитанника в Учреждении,

-предоставление льгот по оплате за содержание воспитанника в Учреждении, установленных законодательством,

- предоставление выплат компенсационного характера по оплате за содержание воспитанника в Учреждении, установленных законодательством.

3.6. При передаче персональных данных воспитанника руководитель, делопроизводитель, медицинская сестра, главный бухгалтер, бухгалтер, заместитель заведующего по безопасности, воспитатели, педагоги Учреждения 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 соблюдения этого условия.

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

#### **4. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным воспитанников, родителей, законных представителей**

4.1. Работники, имеющие доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (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, только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя) (Приложение №1 и Приложение №2 к настоящему положению);

-обеспечить защиту персональных данных воспитанника от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

-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;

-ограничивать персональные данные воспитанника при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или вышестоящих организаций только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

-запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у родителей (законных представителей), если это не угрожает здоровью других детей;

-обеспечить одному из родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным своего ребенка (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, их родителей (законных представителей) 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, запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

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

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, родители (законные представители) имеют право на:

- требование об исключении или исправлении 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 право заявить в письменной форме руководителю о своем 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 руководителем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействий Учреждения при обработке и защите персональных данных воспитанника;
- возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке.

5.2. Родитель (законный представитель) обязан сообщать руководителю Учреждения сведения, которые могут повлиять на принимаемые решения в отношении воспитанника.

## **6. Хранение персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей)**

6.1. Персональные данные должны храниться в сейфе или шкафу в помещении, закрываемом на ключ, и имеющем доступ только ограниченному количеству лиц (руководителю, главному бухгалтеру, бухгалтеру, делопроизводителю, медицинской сестре, заместителю заведующего по безопасности) на бумажных или электронных носителях с ограниченным доступом:

- документы, поступившие от родителя (законного представителя);
- сведения о воспитаннике, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя);
- иная информация, которая касается отношений обучения и воспитания воспитанника.

## **7. Ответственность работников Учреждения**

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

**Согласие родителя (законного представителя) воспитанника муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 г.  
Выборга» на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О родителя полностью)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_,

паспорт № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)  
как родитель (законный представитель) своего ребенка

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)  
(далее по тексту Подопечный), на основании свидетельства о рождении № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_, даю свое согласие на обработку в  
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №3 г.  
Выборга» (далее по тексту Учреждение) персональных данных Подопечного, к которым  
относятся:

- данные свидетельства о рождении;
- данные медицинской карты;
- адрес проживания, контактные телефоны, e-mail;
- паспортные данные, данные сберкнижки, должность и место работы родителей  
(законных представителей) Подопечного,

с целью обеспечения образовательно-воспитательного процесса, медицинского  
обслуживания и ведения бухгалтерской документации и статистики.

Настоящее Согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении  
персональных данных моих и 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 – Комитету образования МО  
«Выборгский район» Ленинградской области, медицинским учреждениям города Выборга,  
военкомату, отделениям полиции и т.д.), обезличивание, блокирование персональных  
данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными и  
данными Подопечного, предусмотренных действующим законодательством Российской  
Федерации.

Разрешаю уничтожить в мое отсутствие персональные данные мои и Подопечного после  
истечения срока их использования, не предоставляя мне сведения об их уничтожении.

Учреждение гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в  
соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что Учреждение будет обрабатывать персональные данные как  
автоматизированным, так и неавтоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных моих  
и Подопечного в Учреждении.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие дано мной и действует на период пребывания ребенка в Учреждении.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего Согласия на обработку персональных данных моих и Подопечного, Учреждение обязано прекратить их обработку и исключить персональные данные из базы данных, в том числе электронной, за исключением сведений о моих фамилии, имени, отчестве и фамилии, имени, отчестве, дате рождения Подопечного.

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

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



## СОГЛАСИЕ

### на размещение изображения воспитанника на официальном сайте МБДОУ «Детский сад №3 г. Выборга» в сети Интернет, и на других Интернет-ресурсах

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и со статьей 152.1. Гражданского Кодекса Российской Федерации, Я, \_\_\_\_\_

*Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью*

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.,

*кем выдан*

проживающий по адресу \_\_\_\_\_

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

*Ф.И.О. ребенка, дата рождения*

настоящим \_\_\_\_\_ (даю, не даю) свое согласие на размещение изображения (в том числе фотографии, видеозаписи и (или) другой личной информации (фамилии, имени)) моего \_\_\_\_\_ ребенка

*Ф.И. ребенка,*

на официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 г. Выборга» (далее - Учреждение), юридический адрес: Российская Федерация, Ленинградская область, г. Выборг, ул. Морская набережная, дом 11, по электронному адресу <http://ds3.jimdo.com>; или других Интернет-ресурсах (личных сайтах педагогов Учреждения, официальных сайтах организаций МО «Выборгский район» Ленинградской области).

Я даю согласие на размещение персональных данных моего ребенка только при условии соблюдения принципов размещения информации на Интернет-ресурсах:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- защиту персональных данных воспитанника;
- достоверность и корректность информации.

Уведомлен о том, что в информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте Учреждения без получения моего согласия, могут быть указаны лишь фамилия и имя воспитанника либо фамилия, имя и отчество родителя.

Представителем Учреждения, при получении согласия на размещение персональных данных, разъяснены возможные риски и последствия опубликования персональных данных в сети Интернет, и то что Учреждение не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие родителя (законного представителя) воспитанника на опубликование персональных данных.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящие согласие дано мной и действует на период пребывания ребенка в Учреждении.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего Согласия Учреждение обязано удалить фотографии и (или) другую личную информацию ребенка с официального сайта Учреждения.

Подпись \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *Фамилия, имя, отчество*

Дата \_\_\_\_\_