

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Детский сад № 69»

Улица Лихачёва, д. 18, Миасс Челябинской области, 456300 Тел. (3513) 57-14-87.  
ОКПО 51494699, ОГРН 1027400876040, ИНН/КПП 7415031785/741501001

Принято  
Педагогическим советом МБДОУ № 69  
Протокол от «28» 04 2017 г.  
№ 4



М.Л.Бабосина  
«28» 04 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о защите, хранении, обработке и передаче**  
**персональных данных воспитанников**

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 19 декабря 2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 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 Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 69» (далее - ДОУ) при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

**1. Общие положения**

1.1. Персональные данные воспитанника – любая информация, относящаяся к воспитаннику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации ДОУ (далее – администрация) в связи с отношениями воспитания и обучения воспитанника и касающиеся воспитанника.

1.2. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.3. К персональным данным воспитанника относятся:

сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, ином документе, удостоверяющем личность;

- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника;
- информация о состоянии здоровья;
- документ о месте проживания;
- иные сведения, необходимые для определения отношений воспитания и обучения.

1.4. Администрация может получить данные от родителей (законных представителей) о: фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника, фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

Иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями воспитания и обучения, администрация может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя).



В случаях, когда администрация может получить необходимые персональные данные воспитанника только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

1.5. Администрация должна сообщить родителям (законным представителям) о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа родителей (законных представителей) дать письменное согласие на их получение;

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

## **2. Хранение, обработка и передача персональных данных воспитанника**

2.1. Обработка персональных данных воспитанника –получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных.

2.2. Право доступа к персональным данным воспитанника имеют:

- работники Управления образования (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом Управления образования)
- заведующий ДОУ;
- старший воспитатель ДОУ;
- воспитатели групп ДОУ (только к персональным данным воспитанников своей группы);
- ответственный за питание в ДОУ;
- врач/медработник.

2.3. Заведующий осуществляет прием воспитанника в ДОУ. Заведующий может передавать персональные данные воспитанника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья воспитанника, а также в случаях, установленных федеральными законами.

2.6. При передаче персональных данных воспитанника Заведующий обязан:

предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и потребовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено.

2.7. Права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных воспитанников, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. При этом данные работники должны иметь право получать только те персональные данные воспитанников, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

## **3. Обязанности заведующего и сотрудников осуществляющих обработку и защиту персональных данных, по передаче персональных данных воспитанников**

3.1. Сотрудники обязаны:

3.1.1. не сообщать персональные данные воспитанников третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), за исключением случаев случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанника, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

3.1.4. ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;

3.1.5. соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанников;

3.1.6. 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 федерального законодательства;

3.1.7. запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у родителей (законных представителей);



3.1.9. обеспечить родителям (законным представителям) свободный бесплатный доступ к персональным данным воспитанника, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные воспитанника;

3.1.10. предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) воспитанника полную информацию о персональных данных воспитанника и обработке этих данных.

3.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным воспитанников, не вправе:

3.2.1. получать и обрабатывать персональные данные воспитанника о его религиозных и иных убеждениях и частной жизни;

3.3. При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанников, администрации не имеет право основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

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

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации родитель (законный представитель) имеет право на:

- полную информацию об персональных данных воспитанников и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований федерального законодательства. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные воспитанника родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации 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 администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

4.1.3. обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных воспитанника.

#### **5. Хранение персональных данных воспитанника**

Должны храниться в сейфе на бумажных носителях и на 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.

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

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.