


муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 247»  
(МБ ДОУ «Детский сад № 247»)  
654054, г.Новокузнецк, пр. Авиаторов, 100, тел.61-21-72

**СОГЛАСОВАНО:**

Представитель  
общего собрания  
 А.В. Касьянова  
Протокол № 2  
от «19» 09 2018 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МБ ДОУ  
«Детский сад № 247»



Е.В. Чучалина  
Приказ № 18 от «19» 09 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о защите персональных данных воспитанников и родителей  
(законных представителей)  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 247»

Принято  
на заседании родительского комитета  
Протокол от 03.10.18 № 1

Новокузнецкий городской округ

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 247», разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада №247» (далее по тексту – ДООУ) в соответствии со статьей 24 Конституции 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 (ред. от 21.07.2014г.) «О персональных данных» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2015г.), Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Устава ДООУ и регламентирует порядок работы с персональными данными воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ.

1.2. Цель настоящего Положения: обеспечение защиты прав и свобод воспитанников и 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 воспитанников и родителей (законных представителей) заведующий ДООУ 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 в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами.

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

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

2.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному 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, другая информация.

2.2. Персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанников и родителей (законных представителей), позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации ДООУ в связи с осуществлением образовательной деятельности.

2.3. В состав персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) входят:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;

2.4. При оформлении в ДООУ воспитанника 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 браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителей);

– адрес проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей).

– сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);

– медицинская карта ребёнка;

– справка о состоянии здоровья ребёнка;

– копия страхового медицинского полиса воспитанника;

2.5. При оформлении воспитаннику компенсации части родительской оплаты за содержание ребенка в ДОО, установленных действующим законодательством, родители (законные представители) предоставляют документы:

– паспорт родителей (законных представителей)

– свидетельство о рождении всех детей до 18 лет

– справка о составе семьи на имя заявителя;

– свидетельство о заключении брака;

- свидетельство о расторжении брака;

- свидетельство об установлении отцовства;

- свидетельство о смерти;

- приказ из опеки для опекунов;

– сберегательная книжка или договор сбер. карты на имя заявителя;

– справка с ДОО на имя заявителя;

– СНИЛС оригинал и копия.

2.6. При оформлении воспитаннику льгот по оплате за содержание ребёнка в ДОО, установленных действующим законодательством, родители (законные представители) предоставляет документы в соответствии с видами льгот, на которые претендует: на основании Решения Новокузнецкого городского Совета народных депутатов.

2.7. Работники ДОО могут получить от самого воспитанника данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника,

- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей).

2.8. Персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками ДОО в личных целях.

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

3.1. Порядок получения персональных данных:

3.1.1. Родители (законные представители) предоставляет заведующему или работнику, имеющему допуск к персональным данным воспитанника, достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а так же оригиналы и копии требуемых документов.

3.1.2. Все персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) ДОО следует получать у самого родителя (законного представителя).

3.1.3. Заведующий ДОО 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).

3.1.4. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников требуется письменное согласие родителей (законных представителей) – форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка – приложение № 1

3.1.5. Согласие родителей (законных представителей) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка может быть отозвано путем направления письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия - форма заявления об отзыве согласия родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных своего ребёнка – приложение № 2

3.1.6. Работник ДОУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.1.7. Согласие родителей (законных представителей) не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия заведующего;

- персональные данные являются общедоступными;

- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов воспитанников и родителей (законных представителей) если получение согласия невозможно.

3.2. Принципы обработки персональных данных:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;

- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;

- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

3.3. При передаче персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) заведующий или работник, имеющий допуск к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

3.3.1. Не сообщать персональные данные воспитанников или родителей (законных представителей) третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанников или родителей (законных представителей), а также в случаях, установленных федеральными законами.

3.3.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные воспитанников или родителей (законных представителей), 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 воспитанников или родителей (законных представителей), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

3.3.3. Разрешать доступ к персональным данным воспитанников или родителей (законных представителей) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные

воспитанников или родителей (законных представителей), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.5. Хранение и использование документированной информации персональных данных воспитанников или родителей (законных представителей):

3.5.1. Персональные данные воспитанников или родителей (законных представителей) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

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

#### **4. Доступ к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей)**

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

- заведующий ДОУ;
- старший воспитатель;
- медсестра;
- воспитатели.

Каждый из вышеперечисленных работников даёт расписку (Приложение № 3 – форма расписки о неразглашении персональных данных) о неразглашении персональных данных. Сами расписки должны храниться в одном деле с подлинником Положения. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

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

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

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в ДОУ, 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 заведующим 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 заведующего 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.

#### **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 ДОО представлять о себе и своём ребёнке достоверные сведения в порядке и объёме, 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 заведующему в разумные сроки.

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

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

7.3. Заведующий ДОО за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей), несет административную ответственность, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей).

Приложение 1

654054 г. Новокузнецк, пр. Авиаторов, 100

---

(Ф.И.О. заявителя)  
проживающего (ей) по адресу г. Новокузнецк

---

документ, удостоверяющий личность  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заявление  
О согласии на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_, являясь родителем (законным представителем) Ф.И.О. родителя (законного представителя) соответствии со статьей 24 Конституции 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 (ред. от 21.07.2014г.) «О персональных данных» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2015г.), Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», даю согласие МБ ДОУ «Детский сад № 247» расположенному по адресу: 654054 Кемеровская область г. Новокузнецк, р. Авиаторов,100. на автоматизированную, а так же без использования средств автоматизации обработку персональных данных моего ребенка:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. ребенка (полностью) \_\_\_\_\_ год рождения

Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными моего ребенка: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Учреждение вправе размещать на официальном сайте МБ ДОУ «Детский сад № 250» в сети Интернет и информационных стендах достижений (фамилия, имя, возраст, № группы, фото и видео отчеты о мероприятиях проводимых в детском саду с участием моего ребенка и его законных представителей, грамоты, дипломы, рисунки ребенка и т.д.). \_\_\_Да / Нет\_\_\_ (нужное подчеркнуть) Учреждение вправе включать обрабатываемые персональные данные ребенка в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1.Сведения ребенка:

- данные свидетельства о рождении;
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- сведения о состоянии здоровья;
- данные страхового медицинского полиса.

2. Также не возражаю против обработки моих персональных данных, необходимых для осуществления образовательного процесса:

- паспортные данные родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны;
- сведения о месте работы (учебы).

Настоящее согласие действует до отзыва его в письменной форме.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_   
подпись

654054 г. Новокузнецк, пр Авиаторов,100

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)  
проживающего (ей) по адресу г. Новокузнецк

Приложение 2

документ, удостоверяющий личность  
\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### Заявления

Об отзыве согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, Ф.И.О. родителя (законного представителя) действующий (ая) от себя и от имени своего  
несовершеннолетнего (ей): \_\_\_\_\_,

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных и моего ребёнка в связи  
с \_\_\_\_\_

(Указать причину)

Ознакомлен (а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их  
получение.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

Приложение 3



Расписка  
о неразглашении персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

---

Ознакомлен (на) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МБ ДОУ «Детский сад № 247» и обязуюсь не разглашать сведения, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, ставшие мне известными в связи с исполнением мною трудовых (должностных) обязанностей.

Обязуюсь:

-хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения (включая персональные данные),

-информировать руководителя о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа к информации;

-соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц;

-знакомиться только с теми служебными документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

С перечнем сведений конфиденциального характера, обязанностями о неразглашении данных сведений, ставших известными мне в результате выполнения должностных обязанностей, и ответственностью за разглашение этих сведений ознакомлен(а):

Об ответственности за разглашение указанных сведений предупрежден(на).

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (Ф.И.О)