


**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете  
МДОУ «Детский сад № 50»  
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол № 10 от 29.06 .2021 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий  
МДОУ «Детский сад № 50»  
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

 / М.Е. Антонченко /  
подпись «Детский сад № 50» расшифровка подписи

Приказ № 02-03/115.1 от 30.06 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о работе с персональными данными обучающихся (воспитанников),**  
**их родителей (законных представителей)**  
**МДОУ «Детский сад №50»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 50» (МДОУ «Детский сад № 50») далее – Организация в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным Законом «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ, Перечнем сведений конфиденциального характера, утвержденным Указом Президента РФ от 06.03.1997г. № 188 и другими соответствующими законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ и постановления Правительства РФ от 17.11.2007г. № 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 обучающегося (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 обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей) Организации для обеспечения 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 обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей), а также ведения личных дел обучающихся (воспитанников) в соответствии с законодательством РФ.

1.4. В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

- обучающийся (воспитанник) – лицо дошкольного возраста, посещающее дошкольную организацию;
- родители (законные представители) – лицо (физическое или юридическое), которое в силу закона выступает в Организации в защиту личных прав и законных интересов обучающихся (воспитанников) Организации;
- руководитель – заведующий Организацией;
- представитель руководителя — работник, назначенный приказом руководителя ответственным за сбор, обработку, хранение и передачу персональных данных обучающихся (воспитанников) и их законных представителей;
- 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;
- 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, запись, извлечение, предоставление, доступ, удаление 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 по обеспечению с помощью локального регулирования 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 РФ.

1.5. Настоящее Положение утверждается заведующим Организации и действует до принятия нового.

1.6. Персональные данные физических лиц относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных физических лиц снимается в случаях обезличивания или по истечению 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.7. Во всем ином, не оговоренном в настоящем Положении руководитель и его представители, а также участники образовательного процесса Организации и их представители руководствуются Конституцией РФ, Федеральным законом «О персональных данных» 152 — ФЗ от 27.07. 2006 и другими законодательными и нормативно — правовыми актами РФ.

## **1. Сбор персональных данных воспитанников и их законных представителей**

2.1. К персональным данным обучающихся (воспитанников) и их законных представителей относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в личном деле обучающегося (воспитанника);
- анкетные данные, заполненные родителями (законными представителями);
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательной организации;
- данные о зачислении, движении, выбытии;
- домашний адрес, телефон, СНИЛС, полис медицинского страхования, документ о месте проживания;
- иные сведения, необходимые для определения отношений воспитания.
- сведения о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства обучающегося (воспитанника);
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника).

2.2. Иные персональные данные обучающегося (воспитанника), необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, руководитель может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления воспитанникам гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- 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) обучающихся (воспитанников).

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

2.4. Администрация обязана 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.

2.5. Персональные данные обучающегося (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 обучающегося (воспитанника) руководитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

## **2. Хранение, обработка и передача персональных данных обучающихся (воспитанников) и их законных представителей**

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

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

- работники департамента образования мэрии города Ярославля (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом управления образования;
- руководитель Организации;
- секретарь Организации;
- главный бухгалтер Организации;
- бухгалтер ;
- заместитель заведующего по АХР;
- воспитатели (к персональным данным обучающихся (воспитанников) и родителей (законных представителей) своей группы);
- медсестра Организации;
- педагогические работники;

3.3. Руководитель осуществляет прием обучающихся (воспитанников) в Организацию.

Руководитель Организации может передавать персональные данные обучающихся (воспитанников) и их законных представителей третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья обучающихся (воспитанников), а также в случаях, установленных федеральными законами.

3.4. Секретарь:

- принимает или оформляет вновь личные дела обучающихся (воспитанников) и вносит в него необходимые данные;
- предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным обучающихся (воспитанников) на основании письменного заявления.
- к заявлению прилагается:
  - родителем - копия документа, удостоверяющего личность;
  - законным представителем - копия удостоверения опекуна (попечителя);
- не имеет право получать информацию о обучающимся (воспитаннике) родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

### 3.5. Главный бухгалтер:

- имеет право доступа к персональным данным обучающегося (воспитанника) в случае, когда исполнение им своих трудовых обязанностей или трудовых обязанностей работников бухгалтерии по отношению к обучающемуся (воспитаннику) (предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных обучающегося (воспитанника).

3.6. При передаче персональных данных обучающегося (воспитанника) руководитель, секретарь, медсестра, главный бухгалтер, бухгалтер, педагогические работники и специалисты Организации 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 обучающихся (воспитанников), определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями и приказом по Организации.

3.8. Все сведения о передаче персональных данных обучающихся (воспитанников) регистрируются в журнале учета передачи персональных данных обучающихся (воспитанников), их законных представителей и работников Организации в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

## **3. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным обучающихся (воспитанников) и их законных представителей**

4.1. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным обучающихся (воспитанников) и их законных представителей, обязаны:

- не сообщать персональные данные обучающегося (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 обучающихся (воспитанников), полученные только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);
- обеспечить защиту персональных данных обучающегося (воспитанника) от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;
- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных обучающихся (воспитанников);
- исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося (воспитанника) его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;
- ограничивать персональные данные обучающегося (воспитанника) при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам управления образованием только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

- запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося (воспитанника) только у родителей (законных представителей);
- обеспечить обучающемуся (воспитаннику) или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным обучающегося (воспитанника), включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные.
- предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося (воспитанника) полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

4.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным обучающегося (воспитанника), не вправе:

- получать и обрабатывать персональные данные обучающихся (воспитанников) и их законных представителей о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;
- предоставлять персональные данные обучающегося (воспитанника) в коммерческих целях.

4.3. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося (воспитанника), администрации запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

#### **4. Права и обязанности обучающихся (воспитанников) и их законных представителей**

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, обучающиеся (воспитанники) и их 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 обучающегося (воспитанника) родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера 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 обучающегося (воспитанника), обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных обучающегося (воспитанника);
- возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке.

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

## **5. Хранение персональных данных обучающихся (воспитанников) и их законных представителей**

6.1. Персональные данные должны храниться в сейфе на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом:

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

### **7. Ответственность администрации и сотрудников**

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