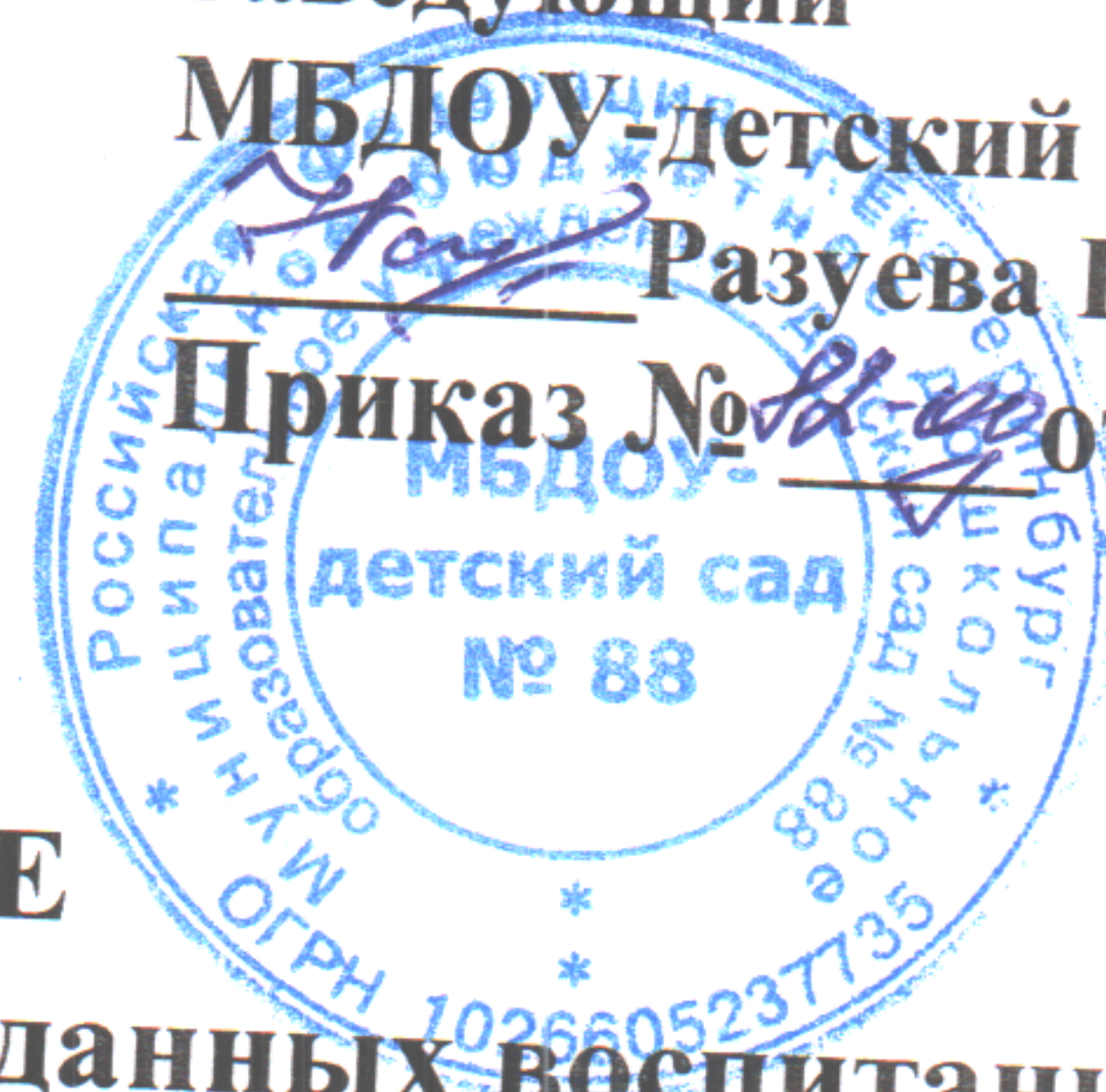


**ПРИНЯТО**  
Педагогическим советом  
МБДОУ- детского сада № 88  
Протокол № 1 от «28» августа 2020г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий  
МБДОУ-детский сад № 88  
Разуева Н.В.  
Приказ № 1 от 01.09.2020г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **Об обработке персональных данных воспитанников**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 88 (далее –Положение) разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 года № 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 и персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» с целью обеспечения 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. Персональные данные воспитанника – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые в связи с образовательной деятельностью воспитанника, и касающиеся воспитанника.
- 1.3. К персональным данным воспитанника относятся:
- Сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность;
  - Информация, содержащаяся в личном деле воспитанника;
  - Информация о состоянии здоровья;
  - Документ о месте проживания;
  - Иные сведения, необходимые для определения отношений образовательной деятельности.
- 1.4. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение-детский сад № 88 (далее –Оператор) может получить данные о:
- Фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника;
  - Фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.
- 1.5. Иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с образовательной деятельностью, Оператор может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления воспитаннику 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.).

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

1.7. Оператор 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.

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

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

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

2.1. Обработка персональных данных воспитанника осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях образовательной деятельности воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации.

2.2. Право доступа к персональным данным воспитанника имеют:

- сотрудники Учредителя, и других учреждений (при наличии соответствующих полномочий);
- заведующий МБДОУ;
- заместитель заведующего;
- делопроизводитель;
- бухгалтер МКУ центр бухгалтерского учета Ленинского района;
- воспитатели (только к персональным данным воспитанника своей группы);
- инструктор по физическому воспитанию, учитель – логопед, педагог – психолог, музыкальный руководитель;
- медицинский работник.

2.3. Заведующий МБДОУ осуществляет прием воспитанника в образовательное учреждение. Заведующий МБДОУ может передавать персональные данные воспитанника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья воспитанника, в случаях, установленных федеральными законами, а также в случае получения письменного согласия законных представителей воспитанника на передачу персональных данных третьим лицам. Принимает или оформляет вновь личное дело воспитанника и вносит в него необходимые данные; предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным воспитанника на основании письменного заявления.

К заявлению прилагается:

- родителем: копия документа, удостоверяющего личность;
- законным представителем: копия удостоверения опекуна (попечителя).

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

2.4. Главный 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 (предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных

воспитанника.

2.5. При передаче персональных данных воспитанника заведующий, бухгалтер, воспитатели, младший обслуживающий персонал, педагоги 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.

2.6. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных воспитанника, определяются законодательством РФ.

### **3. Обязанности работников МБДОУ, имеющих доступ к персональным данным воспитанников, по хранению и защите**

3.1. Работники МБДОУ, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, обязаны:

- 3.1.1. 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;
  - 3.1.2. использовать персональные данные воспитанника, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);
  - 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 воспитанника;
  - 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 законодательства;
  - 3.1.7. ограничивать персональные данные воспитанника при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам департамента (управления) образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;
  - 3.1.8. запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у родителей (законных представителей);
  - 3.1.9. обеспечить воспитаннику или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным воспитанника, включая право на получение копий любой записи, содержащей его и персональные данные;
  - 3.1.10. предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) воспитанника полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.
- 3.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, не вправе:
- 3.2.1. получать и обрабатывать персональные данные воспитанника о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;
  - 3.2.2. предоставлять персональные данные воспитанника в коммерческих целях.
- 3.3. При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанника, администрации запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

### **4. Права и обязанности родителя (законного представителя)**

- 4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МБДОУ родитель (законный представитель) воспитанника имеет право на:
- 4.1.1. требование об исключении или исправлении неверных, или неполных персональных

данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе оператора исключить или исправить персональные данные воспитанника родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

4.1.2. 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;

4.1.4. возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

4.2. Родитель (законный представитель) обязан сообщать оператору сведения, которые могут повлиять на принимаемые оператором решения в отношении воспитанника.

### **5. Хранение персональных данных воспитанников**

5.1. Должны храниться на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом следующие 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 МБДОУ**

6.1. Защита прав воспитанника, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанника, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

6.2. 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 федеральным законодательством.

### **7. Заключительные положения**

Настоящее Положение вступает в законную силу с момента утверждения его приказом заведующего МБДОУ и действует до утверждения нового положения.