УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ ДС № 2 «Ладушки»
от 11 сентября 2014 г. № 229

# ПОЛОЖЕНИЕ
## об обработке и защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Ладушки» муниципального образования Староминский район

### 1.Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Ладушки» муниципального образования Староминский район (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 21.07.2014) Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

1.2.Цель настоящего Положения - защита персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Ладушки» муниципального образования Староминский район (далее – дошкольная образовательная организация) от несанкционированного доступа и разглашения.

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок обеспечения защиты персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) при их обработке в дошкольной образовательной организации, в том числе, неправомерного их использования.

1.4.Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с обработкой и защитой персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) дошкольной образовательной организации, обеспечивает защиту их прав и свобод при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, который утверждается приказом дошкольной образовательной организации.

## 2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) – информация, необходимая для осуществления образовательной деятельности, присмотра и ухода за детьми, касающаяся конкретного родителя (законного представителя и его ребенка. Под этой информацией понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни данные воспитанников и их родителей (законных представителей), позволяющие идентифицировать их личность.

2.2. В состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) входят: данные свидетельства о рождении ребенка; данные документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей) ребенка; данные документов, подтверждающие льготы, установленные законодательством; адрес места жительства; домашний телефон; содержание договора; образование родителей (законных представителей); семейное, социальное, имущественное положение; подлинники и копии приказов по движению; личные дела детей; основания к приказам по движению детей; медицинские заключения о состоянии здоровья ребенка; заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3.Данные документы являются конфиденциальными.

## 3. Обработка персональных данных

3.1. Под обработкой персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование этих персональных данных.

3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина сотрудник дошкольной образовательной организации (далее - оператор) при обработке персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) обязан соблюдать следующие общие требования:

а) обработка персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия родителям (законным представителям) ребенка в получении общедоступного бесплатного дошкольного образования, обеспечения личной безопасности воспитанника и его родителей (законных представителей).

б) получение персональных данных осуществляется путем представления их родителями (законными представителями) ребёнка в письменной форме.

в) персональные данные следует получать у самого родителя (законного представителя). Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Оператор должен сообщить родителю (законному представителю) о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а

также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

г) оператор не имеет право получать и обрабатывать персональные данные, воспитанников и их родителей (законных представителей) о его политических, религиозных, иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами образования, данные о частной жизни воспитанника, родителя (законного представителя) (информация о жизнедеятельности в сфере семейных, бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны оператором только с его письменного согласия.

3.3. Заявление о согласии на обработку персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) предоставляется родителями (законными представителями) при приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольную образовательную организацию в соответствии с Правилами приема ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденных приказом дошкольной образовательной организации.

## 4. Доступ к персональным данным

4.1. Внутренний доступ (доступ внутри дошкольной образовательной организации).

4.1.1. Право доступа к персональным данным воспитанника, родителя (законного представителя) имеют: заведующий дошкольной образовательной организации, заместители заведующего, родитель (законный представитель) ребёнка, носитель данных, другие сотрудники дошкольной образовательной организации при выполнении ими своих обязанностей (учитель-логопед, педагог-психолог, воспитатель, медицинский работник).

4.1.2. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным воспитанника, родителя (законного представителя), определяется приказом дошкольной образовательной организации.

4.2. Внешний доступ (доступ вне дошкольной образовательной организации).

4.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне дошкольной образовательной организации относятся: управление образования администрации муниципального образования Староминский район, отдел по делам несовершеннолетних администрации муниципального образования Староминский район, отдел по вопросам семьи и детства при администрации муниципального образования Староминский район, муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования муниципального образования Староминский район», муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения «Центральная районная больница муниципального образования Староминский район», муниципальное казенное учреждение

дополнительного профессионального педагогического образования «Районный методический кабинет».

4.2.2. Надзорно - контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

4.2.3. Другие организации. Сведения о воспитаннике, родителе (законном представителе) могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации. Персональные данные, воспитанника, родителя (законного представителя) могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с его письменного разрешения.

## 5. Права и обязанности воспитанника и его родителей (законных представителей)

5.1. Закрепление прав воспитанника и его родителей (законных представителей), регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

5.2. Родители (законные представители) ребёнка должны быть ознакомлены с документами дошкольной образовательной организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

5.3. В целях защиты персональных данных, хранящихся в дошкольной образовательной организации, родитель (законный представитель) ребёнка имеет право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных, на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

5.4. Родитель (законный представитель) ребенка обязан: передавать заведующему дошкольной образовательной организации или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденными приказом дошкольной образовательной организации, своевременно сообщать об изменении своих персональных данных.

5.5. Родители (законные представители) ребенка ставят дошкольную образовательную организацию в известность об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, что получает отражение в личном деле ребёнка и учетных документах дошкольной образовательной организации на основании представленных документов. При необходимости изменяются данные

документов, подтверждающих льготы, установленные законодательством; адрес места жительства; домашний телефон и пр.

5.6. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны родители (законные представители) ребенка не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

## 6. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными

6.1. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о воспитанниках и их родителях (законных представителях), получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

6.2. Заведующий, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

6.3. Каждый сотрудник дошкольной образовательной организации, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

6.4. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей) несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральными законами.

6.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера заведующий вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом дисциплинарные взыскания.