

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение**

Дубовоовражный детский сад «Ромашка»

Светлоярского муниципального района Волгоградской области

404175, Волгоградская область, Светлоярский район, с. Дубовый Овраг, пл. Матросова дом № 29 «А»,  
(88447)7 67-7-61, ИНН 3426007410, КПП 342601001, ОГРН 1023405968850, БИК 041806001

УТВЕРЖДЕНО

введено в действие приказом  
заведующего МКДОУ

Дубовоовражным детским садом



от « 27 » 20 16 г. № 3 -ОД

Т.П.Северина

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке обработки персональных данных воспитанников и их родителей  
(законных представителей) и гарантиях их защиты.**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях защиты персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Дубовоовражного детского сада «Ромашка» Светлоярского муниципального района Волгоградской области (далее – МОУ детского сада) от несанкционированного доступа.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

1.3. Сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без письменного его согласия не допускаются. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.4. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

1.5. Персональные данные не могут быть использованы в целях:

- ✓ причинения имущественного и морального вреда гражданам;
- ✓ затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

1.6. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режим защиты, обработки и порядка использования этой информации.

1.8. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору персональных данных может быть установлена в судебном порядке по требованию субъектов, согласно законодательства Российской Федерации.

1.9. Настоящее Положение утверждается заведующим МОУ детским садом и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей).

## **2. Перечень документов и сведений, содержащих персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей)**

2.1. В соответствии с Положением о комплектовании, локальными нормативными актами МОУ детского сада, при поступлении ребёнка в дошкольное учреждение должны быть предъявлены следующие документы, содержащие его персональные данные:

- ✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей), содержащий сведения о паспортных данных родителя (законного представителя), сведения о месте регистрации (месте жительства) родителей (законных представителей) и воспитанника;
- ✓ свидетельство о рождении ребёнка;
- ✓ медицинская карта ребёнка;
- ✓ страховой полис ребёнка.
- ✓ идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- ✓ путевка.

2.2. В перечень документов и сведений, содержащих персональные данные, включаются:

- ✓ договор между родителями (законными представителями) воспитанника;
- ✓ анкетные и паспортные данные;
- ✓ семейное и социальное положение;
- ✓ согласие на обработку персональных данных;
- ✓ другая информация.

## **3. Понятие и состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей).**

Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) - информация, необходимая в связи с взаимоотношениями между МОУ детским садом и касающаяся конкретного воспитанника и его родителей (законных представителей).

3.1. Состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей):

- ✓ анкетные и биографические данные;
- ✓ сведения о составе семьи;
- ✓ паспортные данные;
- ✓ сведения о социальных льготах;
- ✓ адрес места жительства и номер телефона;
- ✓ личные дела воспитанников;
- ✓ сведения о состоянии здоровья воспитанника.

3.2. Данные документы являются конфиденциальными, хотя учитывая их массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

## **4. Требования по обработке персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей).**

4.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина дошкольное образовательное учреждение и его представители при обработке персональных данных

воспитанников и их родителей (законных представителей) обязаны соблюдать следующие общие требования:

- ✓ обработка персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов,
- ✓ при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) дошкольное учреждение должно руководствоваться Конституцией Российской Федерации, и иными федеральными законами;
- ✓ все персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) следует получать лично у родителей (законных представителей).

4.2. Дошкольное учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) в своих политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

4.3. При принятии решений, затрагивающих и интересы воспитанников и их родителей (законных представителей), дошкольное учреждение не имеет права основываться на персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4.4. Защита персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена дошкольным учреждением за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

## **5. Обязанности родителей (законных представителей) воспитанников.**

5.1. Родители (законные представители) воспитанников обязаны своевременно сообщать дошкольному учреждению об изменении персональных данных воспитанников и своих персональных данных. (смена места жительства, изменение фамилии, телефона или места работы)

## **6. Права воспитанников и их родителей (законных представителей)**

6.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- ✓ получения полной информации о его персональных данных и данных своих детей, посещающих дошкольное учреждение;
- ✓ обработке персональных данных;
- ✓ требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных,
- ✓ заявить в письменной форме о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия в случае отказа дошкольного учреждения исключить или исправить персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей);
- ✓ требовать об извещении дошкольным учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей), обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

## **7. Сбор, обработка и хранение персональных данных.**

7.1. Все персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) следует получать лично у родителей.

7.2. Обработка, передача и хранение персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей):

7.2.1. Обработка персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей).

7.2.2. Круг лиц, допущенных к работе с документами, содержащими персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей), определяется приказом заведующего МОУ детским садом. Лица, получающие персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей):

✓ обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).;

✓ разрешать доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать, только те персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей), которые необходимы для выполнения конкретных функций:

7.6. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

7.7. С работниками, владеющими персональными данными в силу своих должностных обязанностей, заключаются Соглашения о неразглашении персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) (Приложение 1). Экземпляр соглашения хранится в личном деле.

7.8.

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

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

- ✓ заведующий МОУ детским садом;
- ✓ медицинский работник МОУ детского сада;
- ✓ воспитатели МОУ детского сада.

## **10. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)**

Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

10.1. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу несёт персональную ответственность за данное разрешение.

10.2. Каждый сотрудник, получивший для работы конфиденциальный документ, несёт единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

10.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут в соответствии с федеральными законами ответственность:

- ✓ дисциплинарную (замечание, выговор, увольнение);
- ✓ административную (предупреждение или административный штраф);
- ✓ гражданско-правовую (возмещение причиненного ущерба).

10.4. Работник, предоставивший работодателю подложные документы или заведомо ложные сведения о себе, несет дисциплинарную ответственность, вплоть до увольнения.

### 11. Заключительные положения.

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим МОУ детским садом и вводится в действие приказом заведующего.

11.2. Положение обязательно для всех работников МОУ детского сада, если иные условия не предусмотрены действующим законодательством.

11.3. Заведующий МОУ детским садом вправе вносить изменения и дополнения в Положение. Работники МОУ детского сада должны быть поставлены в известность о вносимых изменениях и дополнениях за 5 дней до вступления их в силу посредством издания заведующим приказа и ознакомления с ним всех работников МОУ детского сада.

Настоящее положение разработано заведующим МКДОУ Дубовоовражный детский сад Т.П.Севериновой

Положение вводится в действие приказом заведующего и действует до отмены и замены новым.

- Я подтверждаю, что имею право разглашать сведения о (об):
- ✓ анкетных и биографических данных;
  - ✓ составе семьи;
  - ✓ паспортных данных;
  - ✓ социальных льготах;
  - ✓ адресе места жительства, домашнем телефоне;
  - ✓ месте работы или учебы членов семьи и родственников;
  - ✓ характере взаимоотношений в семье;
  - ✓ состоянии здоровья воспитанников;

Я Предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, содержащихся в персональных данных сотрудников или их утраты, я несу ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового Кодекса Российской Федерации.

С "Положением о порядке обработки персональных данных работников и гарантиями их защиты" ознакомлен (а).

должность

подпись

Ф.И.О.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
Дубовоовражский детский сад  
Светлоярского муниципального района  
473, Волгоградская область, Светлоярский район  
(8447)7 67 7-61, ИНН 3426007416, КПП 3426000000

Приложение 1 к Положению "О порядке обработки персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) и гарантии их защиты"

**Соглашение о неразглашении персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)**

Я, \_\_\_\_\_,  
(паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выданный \_\_\_\_\_ года) понимаю, что получаю доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Дубовоовражского детского сада «Ромашка» Светлоярского муниципального района Волгоградской области. Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей).

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб со воспитанников и их родителей (законных представителей) детского сада как прямой, как и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными воспитанников и их родителей (законных представителей) соблюдать все описанные в "Положении о защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)" требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о (об):

- ✓ анкетных и биографических данных;
- ✓ составе семьи;
- ✓ паспортных данных;
- ✓ социальных льготах;
- ✓ адресе места жительства, домашнем телефоне;
- ✓ месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- ✓ характере взаимоотношений в семье;
- ✓ состоянии здоровья воспитанников;

Я Предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных сотрудника или их утраты, я несу ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового Кодекса Российской Федерации.

С "Положением о порядке обработки персональных данных работников и гарантиями их защиты" ознакомлен (а).

должность

подпись

Ф.И.О.