

**Принято**

Решением Общего собрания работников  
образовательного учреждения МАДОУ  
детский сад «Солнышко» д.Константиновка  
Протокол № 2 от 21.11.2014 г.

Решением родительского собрания  
МАДОУ детский сад «Солнышко»  
д.Константиновка. Протокол № 2 от  
10.11.2014 г.

Утверждаю

Заведующий МАДОУ детский сад  
«Солнышко» д.Константиновка



Н.А. Минсева  
Приказ № 34 от 21.11.2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации работы с персональными данными детей  
в МАДОУ детский сад «Солнышко» д.Константиновка**

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 №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 персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» с целью обеспечения прав и основных свобод каждого ребенка при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

**1. Общие положения**

1.1. Персональные данные детей – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни детей, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации образовательного учреждения (далее – администрация) в связи с отношениями обучения и воспитания детей и касающиеся детей.

1.2. К персональным данным детей относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении;
- информация, содержащаяся в личном деле детей;
- информация, содержащаяся в личном деле детей, лишенного родительского попечения;
- информация о состоянии здоровья;
- документ о месте проживания;
- иные сведения, необходимые для определения отношений образования и воспитания.

1.3. Персональные данные детей, необходимые для предоставления детям гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством: администрация может получить только с согласия одного из родителей (законного представителя).

К таким данным относятся:

- документы о составе семьи;
- документ, подтверждающий личность одного из родителей (законного представителя);
- 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.).

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

1.4. 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.

1.5. Персональные данные детей являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях.

1.6. При определении объема и содержания персональных данных детей администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

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

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

2.2. Право доступа к персональным данным детей имеют:

- заведующий образовательного учреждения;
- и.о. заведующего образовательного учреждения;
- воспитатели;
- руководитель физического воспитания;
- медсестра.

2.3. Заведующий образовательного учреждения осуществляет прием детей в образовательное учреждение.

Заведующий образовательного учреждения может передавать персональные данные детей третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья детей, в случаях, установленных федеральными законами, а так же в случае получения письменного согласия законных представителей детей на передачу персональных данных третьим лицам. Принимает или оформляет вновь личное дело детей и вносит в него необходимые данные;

предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным детей на основании письменного заявления.

К заявлению прилагается:

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

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

2.4. Главный бухгалтер, бухгалтер имеет право доступа к персональным данным детей в случае, когда исполнение им своих трудовых обязанностей или трудовых обязанностей работников бухгалтерии по отношению к детям (предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных детей.

2.5. При передаче персональных данных детей заведующий, главный бухгалтер, воспитатели, педагоги-специалисты образовательного учреждения 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 детей, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

2.7. Все сведения о передаче персональных данных детей регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных детей образовательного учреждения в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

### **3. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным детей, по их хранению и защите.**

3.1. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным детей, обязаны:

3.1.1. не сообщать персональные данные детей 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 детей, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);

3.1.3. обеспечить защиту персональных данных детей 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;

3.1.5. соблюдать требование конфиденциальности персональных данных детей;

3.1.6. исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) детей его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

3.1.7. ограничивать персональные данные детей при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам управления образованием только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

3.1.8. запрашивать информацию о состоянии здоровья детей только у родителей (законных представителей);

3.1.9. обеспечить одному из родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным детей, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

3.1.10. предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) детей полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

3.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным детей, не вправе:

3.2.1. получать и обрабатывать персональные данные детей о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

3.2.2. предоставлять персональные данные детей в коммерческих целях.

3.3. При принятии решений, затрагивающих интересы детей, администрации запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

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

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, родитель (законный представитель) 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 администрации исключить или исправить персональные данные детей родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации 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 детей, 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 детей;

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

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

#### **5. Хранение персональных данных детей.**

Должны храниться в сейфе на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом документы:

- поступившие от родителя (законного представителя);

- сведения о детях, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя);

- иная информация, которая касается отношений обучения и воспитания детей.

#### **6. Ответственность администрации и сотрудников**

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