

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Челутаевский детский сад «Василёк»**

671338, Бурятия, Заиграевский район, п. Челутай 3 км., ул. Школьная 6, [kta74@list.ru](mailto:kta74@list.ru)

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
МБДОУ Челутаевский  
детский сад «Василёк»  
*Иванова И.В.*  
« 12 » 12 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
Челутаевский  
детский сад «Василёк»  
*Т.А. Карбаинова*  
Приказ № *12* от *12* 2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

об обработке и защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников (далее Положение), разработано с целью обеспечения защиты прав и свобод воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Челутаевский детский сад «Василёк» (далее – Учреждение) в соответствии со ст. 24 Конституции РФ, трудовым кодексом РФ, и Федеральными законами от 27 июля 2006 г. № 149 – ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных».

1.2. Персональные данные – любая информация относящаяся к определенному 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, семейной и имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

1.3. Персональные данные воспитанника – информация необходимая Учреждению в связи с отношениями возникающие между воспитанниками, его родителями (законным представителями) и Учреждением.

1.4. 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. Распространение персональных данных – действия направленные на передачу персональных данных определенному 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 – теле коммуникативных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким либо иным способом.

Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором 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.

Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности

1.5. К персональным данным, получаемым Учреждением и подлежащим хранению в Учреждении в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения:

- копия свидетельства о рождении;
- копия паспортных данных родителей (законных представителей) воспитанника;
- копия полиса медицинского страхования;
- копии документов о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для посещения Учреждения и т.п.);
- копии документов, подтверждающих права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (многодетная семья, родители-инвалиды, ребенок-сирота и т.п.);
- копии иных документов, содержащих персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления воспитанникам гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

1.6. Положение устанавливает порядок обработки персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников, их права и обязанности в области защиты персональных данных, порядок передачи персональных данных в Учреждении и за её пределы, ответственность должностных лиц Учреждения за нарушение норм настоящего Положения.

## **2. Основные условия проведения обработки персональных данных**

2.1. Обработка персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия воспитанникам в посещении Учреждения, переходе в другой детский сад или школу; обеспечения их личной безопасности; контроля качества развития и обеспечения сохранности имущества.

2.2. Все персональные данные воспитанника предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные воспитанника возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) воспитанника должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) воспитанника должны быть проинформированы 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

2.3. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

2.4. Учреждение вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений:

– воспитанника только с письменного согласия его родителей (законных представителей) или на основании судебного решения.

### **3. Хранение и использование персональных данных**

3.1. Персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.

3.2. В процессе хранения персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения должны обеспечиваться:

– требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;

– сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

– контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.3. Доступ к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения имеют:

– заведующий;

– старший воспитатель;

– главный бухгалтер;

- бухгалтер;

– старшая медицинская сестра;

- воспитатели (только к персональным данным воспитанников своей группы);

- младшие воспитатели;

– иные работники, определяемые приказом директора Учреждения в пределах своей компетенции.

3.4. Помимо лиц, указанных в п. 3.3. настоящего Положения, право доступа к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

3.5. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников лишь в целях, для которых они были предоставлены.

3.6. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения является руководитель Учреждения и главный бухгалтер, в соответствии с приказом руководителя Учреждения.

3.7. Персональные данные воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанника отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачисления в Учреждения. Личные дела воспитанников в алфавитном порядке формируются в папках групп, которые хранятся в кабинете директора и бухгалтерии.

### **4. Передача персональных данных**

4.1. При передаче персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения другим юридическим и физическим лицам Учреждение должно соблюдать следующие требования:

4.1.1. Персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Лица, получающие персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Учреждение должно требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

4.2. Передача персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

## **5. Права воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников на обеспечение защиты персональных данных**

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, воспитанники и родители (законные представители) воспитанников имеют право:

5.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

5.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные воспитанника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о персональных данных возможно при личном обращении родителей (законных представителей) – к руководителю, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников.

5.1.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением родителей (законных представителей) на имя директора Учреждения.

При отказе руководителя Учреждения исключить или исправить персональные данные работника родитель (законный представитель) воспитанника имеет право заявить в письменном виде руководителю Учреждения о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) воспитанника имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.1.4. Требовать об извещении Учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.1.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия Учреждения при обработке и защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников.

## **6. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных**

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных родители (законные представители) воспитанников обязаны:

6.1.1. При зачислении в Учреждение представлять уполномоченным работникам Учреждения достоверные сведения о себе и о своих детях.

6.1.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные воспитанников, родители (законные представители) обязаны в течение месяца сообщить об этом уполномоченному работнику Учреждения.

## **7. Ответственность за нарушение настоящего положения**

7.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо Учреждения несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.