

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЕПОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Судский детский сад «Теремок»

ул. Сазонова, д. 1-а, п. Суда, Череповецкий район, 162701, тел. (8202) 652-750, e-mail:  
m.vasicheva@bk.ru

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МДОУ «Судский детский сад  
«Теремок»

Протокол № 3 от 14.12.2017

года

РАССМОТРЕНО

Родительским комитетом

Протокол № 2 от 15.12.2017  
года

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего

МДОУ «Судский детский сад  
«Теремок»

№ 46 от 20.12.2017 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
ВОСПИТАННИКОВ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ  
(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)  
МДОУ «СУДСКИЙ ДЕТСКИЙ САД  
«ТЕРЕМОК»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.; Федеральным законом от 19 декабря 2005 г. N 160-ФЗ "О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных"; Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"; Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"; Постановление Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 г. N 512 "Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных"; Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации"; Постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 211 "Об утверждении Перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами"; Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", Уставом МДОУ «Судский детский сад «Теремок» (далее по тексту – Учреждения или Оператора).

1.2. Настоящее Положение определяет особенности защиты и организации обработки персональных данных (далее – ПД) в Учреждении, также определяет перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных, либо имеющих к ним доступ.

1.3. Данное положение утверждается приказом по Учреждению.

1.4. Предметом Положения является порядок получения, обработки, использования, хранения и гарантии конфиденциальности ПД физических лиц, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществления образовательной деятельности.

1.5. Цель и задачи Оператора в области защиты ПД: обеспечение обработки, хранения и защиты ПД воспитанников и их родителей (законных представителей).

1.6. К ПД относится любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

1.7. Оператором ПД допускается привлечение для обработки ПД уполномоченных организаций на основе соответствующих договоров и соглашений.

## **2. Особенности получения персональных данных**

2.1. Получение ПД осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ в области образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособразования и Рособнадзора, Положением о ПД воспитанников и их родителей (законных представителей), приказами управления образования, мэрии г. Череповца, приказами Учреждения на основе согласия субъектов на обработку их ПД. (приложение №1 к положению о персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)

2.2. Оператор не вправе требовать от субъекта ПД предоставления информации о его национальности и расовой принадлежности, политических и религиозных убеждениях и о его частной жизни.

2.3. Без согласия субъектов осуществляется обработка общедоступных ПД или содержащих только фамилии, имена и отчества, обращений и запросов организаций и физических лиц.

## **3. Категории, обрабатываемых оператором персональных данных**

3.1. В Учреждении обработка ПД воспитанников включает в себя:

фамилия, имя, отчество;

дата и место рождения;

сведения о близких родственниках;

место регистрации и место фактического проживания;

данные свидетельства о рождении;  
номер полиса обязательного медицинского страхования;  
сведения о состоянии здоровья;  
биометрические данные (фотографическая карточка);  
дополнительные данные, сообщаемые в заявлении о приеме ребенка в МБДОУ.

3.2. Обработка ПД родителей (законных представителей) включает в себя:

фамилия, имя, отчество;  
образование;  
место регистрации и место фактического проживания;  
номер домашнего и мобильного телефонов;  
место работы, занимаемая должность;  
номер служебного телефона;  
данные паспорта;  
реквизиты лицевого банковского счета;  
сведения о льготах;  
состав семьи;

3.3. ПД воспитанников и их родителей (законных представителей) представлены с целью:

- использования Оператором для формирования на всех уровнях управления единого интегрированного банка данных детей в целях осуществления образовательной деятельности,
- индивидуального учета результатов освоения детьми образовательных программ,
- формирования баз данных, для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовки локальных актов по образовательному учреждению;

- предоставления мер социальной поддержки,
- организации проверки персональных данных и иных сведений, установленных действующим законодательством;

- использования при составлении списков детей и их родителей (законных представителей);

- использования при наполнении информационного ресурса – сайта МБДОУ

- для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов воспитанников;

3.4. Дата начала обработки ПД - поступление ребенка в Учреждение.

3.5. Срок или условия прекращения обработки ПД - отчисление из Учреждения или прекращение деятельности Оператора в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Вид обработки: смешанная

3.7. Обработка вышеуказанных ПД осуществляется путем их неавтоматизированной обработки (только на бумажных носителях).

3.8. С субъектами ПД заключается согласие, где они в письменной форме выражают свое согласие на их обработку (в основу согласия заложены рекомендации, изложенные в письме Федерального агентства по образованию от 29.07.2009 № 17–110 «Об обеспечении защиты персональных данных»)

#### **4. Обязанности оператора при сборе персональных данных**

4.1. Оператор обязан безвозмездно предоставить субъекту ПД или его законному представителю возможность ознакомления с ПД, относящимся к соответствующему субъекту ПД.

4.2. Внести в них необходимые изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие ПД по предоставлению субъектом ПД или его законным представителем сведений, подтверждающих, что ПД, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет Оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

4.3. О внесенных изменениях и предпринятых мерах по изменению ПД Оператор обязан уведомить субъекта ПД или его законного представителя и третьих лиц, которым ПД этого субъекта были переданы.

4.4. В случае выявления неправомерных действий с ПД Оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Оператор в срок, не превышающий трех

рабочих дней, с даты выявления неправомерности действий с ПД, обязан уничтожить ПД. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении ПД Оператор обязан уведомить субъекта ПД или его законного представителя.

4.5. В случае отзыва субъектом ПД согласия на обработку своих ПД. Оператор обязан прекратить обработку ПД и уничтожить ПД в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между Оператором и субъектом ПД.

## **5. Особенности организации обработки ПД, осуществляемой без использования средств автоматизации**

5.1. Обработка и использование ПД осуществляется в целях, указанных в соглашениях с субъектами ПД, а также в случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами РФ.

5.2. Не допускается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки ПД решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта ПД или иным образом затрагивающих его права и законные интересы.

5.3. В случае отчисления субъекта ПД и иного достижения целей обработки ПД, зафиксированных в письменном согласии, Оператор обязан незамедлительно прекратить обработку ПД и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки ПД, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.4. Правила обработки и использования ПД:

5.4.1. ПД при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях ПД, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

5.4.2. При фиксации ПД на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе ПД, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий ПД, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории ПД должен использоваться отдельный материальный носитель.

5.4.3. Лица, осуществляющие обработку ПД без использования средств автоматизации должны быть проинформированы:

- о факте обработки ими ПД, обработка которых осуществляется ими без использования средств автоматизации,

- о категориях, обрабатываемых ПД,

- о защите ПД и конфиденциальности обрабатываемой информации,

- об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ, а также локальными правовыми актами организации (при их наличии).

5.5. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них ПД, должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки ПД, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта ПД, источник получения ПД, сроки обработки ПД, перечень действий с ПД, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки ПД;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект ПД может поставить отметку о своем согласии на обработку ПД, осуществляемую без использования средств автоматизации, при необходимости получения письменного согласия на обработку ПД;

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов ПД, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими ПД, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов ПД;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения ПД, цели обработки которых заведомо не совместимы.

5.6. При несовместимости целей обработки ПД, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку ПД отдельно от других зафиксированных на том же носителе ПД, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки ПД, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных ПД отдельно от находящихся на том же материальном носителе других ПД осуществляется копирование ПД, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование ПД, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия ПД;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части ПД уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование ПД, подлежащих уничтожению или блокированию.

5.7. Уничтожение или обезличивание части ПД, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих ПД с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

5.8. Уточнение ПД при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными ПД.

5.9. Обработка ПД, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории ПД можно было определить места хранения ПД (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку ПД либо имеющих к ним доступ.

5.10. Право на обработку ПД предоставляется работникам или должностным лицам, согласно распорядительных документов или иных письменных указаний Оператора.

5.11. В Учреждении должен быть определен перечень лиц, осуществляющих обработку ПД, либо имеющих к ним доступ. К ним относятся

- заведующий
- старший воспитатель
- заведующий хозяйством
- делопроизводитель
- воспитатели групп.

## **6. Меры по обеспечению безопасности ПД при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации**

6.1. В Учреждении издается приказ о создании комиссии по защите ПД с наделением ее полномочиями по проведению мероприятий, касающихся организации защиты ПД.

В комиссию включаются работники Учреждения, обрабатывающие ПД: руководитель или старший воспитатель, делопроизводитель. Председателем комиссии назначается старший воспитатель Учреждения.

6.2. ПД могут храниться в бумажном и электронном виде с соблюдением предусмотренных нормативно-правовыми актами РФ мер по защите ПД.

6.3. Обработку ПД в Учреждении проводят:

Воспитатели – ПД сведения о родителях, ПД воспитанников при индивидуальном учете результатов освоения детьми образовательных программ

Старший воспитатель – использование ПД при наполнении информационного ресурса – сайта МДОУ

Заведующий – ПД воспитанников и их родителей (законных представителей)

Делопроизводитель – при оформлении предоставления мер социальной поддержки,

Заведующий хозяйством - при составлении списков детей

(Базы данных хранятся на бумажных носителях – в сейфах или шкафах, с ограничением доступа в помещения, где они находятся).

6.4. В Учреждении ПД (материальные носители), обработка которых осуществляется в различных целях, хранятся отдельно.

6.5. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность ПД и исключающие несанкционированный к ним доступ. Перечень мер, необходимых для обеспечения таких условий, порядок их принятия, а также перечень лиц, ответственных за реализацию указанных мер, устанавливаются оператором.

## **7. Права субъекта персональных данных**

В целях обеспечения защиты своих ПД родители (законные представители), имеет право:

7.1. На получение сведений об Операторе, о месте его нахождения, о наличии у Оператора ПД, относящихся к соответствующему субъекту ПД, а также на ознакомление с такими ПД.

7.2. Требовать от Оператора уточнения своих ПД, их блокирования или уничтожения в случае, если ПД являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

7.3. На получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

7.3.1. Подтверждение факта обработки персональных данных оператором;

7.3.2. Правовые основания и цели обработки персональных данных;

7.3.3. Цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

7.3.4. Наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

7.3.5. Обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

7.3.6. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7.3.7. Порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

7.3.8. Информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

7.3.9. Наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

7.3.10. Иные сведения, предусмотренные настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

7.4. На получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его ПД;

7.5. На обжалование действий или бездействия Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПД или в судебном порядке;

7.6. На защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

## **8. Права оператора на передачу персональных данных третьим лицам**

Оператор не вправе без письменного согласия субъекта персональных данных передавать обрабатываемые персональные данные третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

## **9. Ответственность оператора за разглашение персональных данных**

Оператор, а также должностные лица, виновные в нарушении требований Федерального закона «О персональных данных», несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством РФ ответственность. Ответственность за соблюдение требований законодательства РФ при обработке и использовании ПД возлагается в приказе об утверждении Положения и иных приказах на конкретных должностных лиц Оператора, обрабатывающих ПД.

Приложение 1 (к положению о персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей))

Мэрия города Череповца  
Управление образования мэрии города Череповца  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 80»  
ул. Ленина, д. 117, г. Череповец, Вологодская область, 162602, тел. (8202) 57-24-68

**Согласие**

**на обработку персональных данных ребенка и его родителей (законных представителей)**

И.Я. \_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью (последнее – при наличии)  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан (кем) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (дата выдачи) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года,  
зарегистрированный (ая) по адресу \_\_\_\_\_,  
фактически проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_

даю муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 80» (далее - оператор, МБДОУ), юридический адрес: 162614, Россия, Вологодская область, город Череповец, ул. Ленина, д. 1177, **согласие** на использование и обработку персональных данных с целью:

- использования Оператором для формирования на всех уровнях управления единого интегрированного банка данных детей в целях осуществления образовательной деятельности,
- индивидуального учета результатов освоения детьми образовательных программ,
- формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовки локальных актов по образовательному учреждению;
- предоставления мер социальной поддержки,
- организации проверки персональных данных и иных сведений, установленных действующим законодательством;
- использования при составлении списков детей и их родителей (законных представителей);
- использования при наполнении информационного ресурса – сайта МБДОУ
- для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов воспитанников;

II. Для реализации вышеуказанных целей я даю согласие

**2.1. На обработку своих персональных данных:**

- 2.1.1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- 2.1.2. Данные паспорта;
- 2.1.3. Место регистрации и место фактического проживания;
- 2.1.4. Номер домашнего и мобильного телефонов;
- 2.1.5. Сведения о льготах, данные документов, подтверждающих льготы;
- 2.1.6. Сведения о составе семьи;
- 2.1.7. Сведения о близких родственниках;
- 2.1.8. Реквизиты лицевого банковского счета;
- 2.1.9. Образование;
- 2.1.10. Место работы, занимаемая должность, номер служебного телефона;

**2.2. На обработку персональных данных моего ребенка (ребенка, находящегося под опекой)** \_\_\_\_\_ :  
ФИО ребенка полностью (последнее – при наличии), дата рождения

(серия и номер свидетельства о рождении, дата выдачи, сведения о выдавшем его органе)

- 2.2.1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- 2.2.2. Дата и место рождения;
- 2.2.3. Место регистрации и место фактического проживания;
- 2.2.4. Данные свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- 2.2.5. Данные свидетельства о рождении;
- 2.2.6. Номер полиса обязательного медицинского страхования;
- 2.2.7. Сведения о состоянии здоровья;
- 2.2.8. Биометрические данные (фотографическая карточка);

III. Я даю согласие на передачу следующих персональных данных:

- 3.1. Всего вышеуказанного объема персональных данных, указанных в пункте 2, администрации МБДОУ «Детский сад № 80», а также в архив для хранения;
- 3.2. Персональных данных, указанных в пунктах 2.1.1-2.1.5.; 2.2.1-2.2.5. – представителю управления образования мэрии города Череповца, ответственного за ведение базы данных контингента детей в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях;
- 3.3. Персональных данных, указанных в пунктах 2.1.1.-2.1.8.; 2.2.1.-2.2.2. – в муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений образования»;
- 3.4. Персональных данных, указанных в пунктах 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.6, 2.2.7 – в муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения «Детская поликлиника №3»;
- 3.5. Персональных данных, указанных в пунктах 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.5 – в соответствующую медицинскую страховую компанию.



- 3.6. Персональных данных, указанных в подпунктах 2.2.8. для размещения на официальном сайте в сети Интернет <http://d11148.edu35.ru>.

IV. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

V. Персональные данные должны обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.

VI. Данное согласие действует на весь период посещения ребенка в МБДОУ «Детский сад № 80» и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

VII. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

VIII. Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона «О персональных данных» N 261-ФЗ с учетом изменений от 25.07.2011г., а конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения операторами законодательства Российской Федерации.

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

инициалы)

(подпись)

(фамилия,