

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МБДОУ д/с № 6  
«Теремок»  
Р.Р.Ахметзянова  
« 10 » 01. 2017 г.  
Приказ № 6

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об обработке и защите персональных данных обучающихся (воспитанников)**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**детский сад № 6 «Теремок» муниципального района Давлекановский район**  
**Республики Башкортостан**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее - Положение) определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных обучающихся (воспитанников) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 6 «Теремок» муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан (далее - ДОО) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федерального закона от 19 декабря 2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», 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 уважения прав и основных свобод каждого обучающегося (воспитанника) при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Персональные данные обучающихся (воспитанников) – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации ДОО (далее – администрация) в связи с отношениями обучения и воспитания обучающегося (воспитанника) и касающиеся обучающегося (воспитанника).

1.4. К персональным данным обучающегося (воспитанника) относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении;
- информация, содержащаяся в личном деле обучающегося (воспитанника);
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника, лишенного родительского попечения;
- информация о состоянии здоровья;
- информация о месте проживания;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

1.5. Администрация ДОО может получить от родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства обучающегося (воспитанника);
- фамилии, имени, отчестве самих родителей (законных представителей) воспитанника;
- иные персональные данные обучающегося (воспитанника), необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания.

К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления обучающегося (воспитанника) гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- 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 ДОО может получить необходимые персональные данные обучающегося (воспитанника) только у третьего лица, администрация ДОО должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

1.6. Администрация ДОО 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) предоставить те или иные данные обучающегося (воспитанника).

1.7. Персональные данные обучающегося (воспитанника) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией ДОО или любым иным лицом в личных целях.

1.8. При определении объема и содержания персональных данных обучающегося (воспитанника) администрация ДОО руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

## **II. Обработка персональных данных обучающегося (воспитанника)**

2.1. Способы получения персональных данных обучающихся (воспитанников):

- ксерокопирование оригиналов документов;
- внесение сведений в учетные формы на бумажных и (или) электронных носителях;
- получение оригиналов необходимых документов.

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

2.3. Право доступа к персональным данным обучающегося (воспитанника) имеют:

- заведующий ДОО;
- старший воспитатель;
- главный бухгалтер МКУ ЦБ МР Давлекановский район РБ;
- бухгалтер МКУ ЦБ МР Давлекановский район РБ;
- педагоги (только к персональным данным обучающихся (воспитанников) своей группы);
- медицинская сестра.

2.4. Прием обучающихся (воспитанников) в ДОО осуществляется заведующим ДОО.

Заведующий ДОО может передавать персональные данные третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья обучающегося (воспитанника), а также в случаях, установленных федеральными законами.

2.5. Заведующий ДОО:

- принимает или оформляет вновь личное дело обучающегося (воспитанника) и вносит в него необходимые данные;

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

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), копия удостоверения опекуна (попечителя).

Не имеет права получать информацию об обучающемся (воспитаннике) родитель (законный представитель), лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

2.6. При передаче персональных данных обучающегося (воспитанника) работники, указанные в п.2.2 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.

2.7. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных обучающегося (воспитанника), определяются должностными инструкциями.

### **III. Обязанности работников администрации ДОО, имеющих доступ к персональным данным обучающихся (воспитанников), по их хранению и защите**

3.1. Работники ДОО, имеющие доступ к персональным данным обучающихся (воспитанников), обязаны:

3.1.1. не сообщать персональные данные обучающегося (воспитанника) 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 обучающегося (воспитанника), полученные только от родителей (законных представителей) и с их письменного согласия;

3.1.3. обеспечить защиту персональных данных обучающегося (воспитанника) от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.1.4. ознакомить родителя (законного представителя) с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;

3.1.5. соблюдать требование конфиденциальности персональных данных обучающегося (воспитанника);

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

3.1.7. ограничивать персональные данные обучающегося (воспитанника) при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов, работникам органов опеки и

попечительства или работникам отдела образования Давлекановского района только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

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

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

3.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным обучающегося (воспитанника), не вправе:

3.2.1. получать и обрабатывать персональные данные обучающегося (воспитанника) о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

3.2.2. предоставлять персональные данные обучающегося (воспитанника) в коммерческих целях.

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

#### **IV. Права и обязанности родителя (законного представителя)**

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации ДОО, родитель (законный представитель) имеют 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 ДОО исключить или исправить персональные данные обучающегося (воспитанника) 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 ДОО всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося (воспитанника), обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

4.1.3. обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации ДОО при обработке и защите персональных данных обучающегося (воспитанника);

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

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

#### **V. Хранение персональных данных обучающихся (воспитанников)**

5.1. Местом хранения персональных данных обучающихся (воспитанников) определить кабинет заведующего ДОО, бухгалтерию МКУ ЦБ МР Давлекановский район РБ.

#### **VI. Ответственность администрации ДОО и ее сотрудников**

6.1. Защита прав обучающихся (воспитанников), установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных обучающихся (воспитанников),

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 обучающихся (воспитанников), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Рассмотрены и приняты на  
общем собрании трудового коллектива  
МБДОУ д/с № 6 «Теремок»  
« 19 » 01 2017г., протокол № 4

Рассмотрены и приняты на  
заседании родительского комитета  
МБДОУ д/с № 6 «Теремок»  
« 19 » 01 2017г. , протокол № 3