

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 95  
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности  
по художественно-эстетическому развитию детей  
Выборгского района Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
Протокол от 12.01.2021 № 03

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом от 12.01.2021 № 06  
Заведующий \_\_\_\_\_ М.А. Ашулина

**УЧЕТ МНЕНИЯ**

Совета родителей (законных представителей)  
обучающихся (воспитанников)  
Протокол от 12.01.2021 № 02

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о защите персональных данных воспитанников  
и их родителей (законных представителей)**

## 1. Общие положения

1.1. Положение о защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 95 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Выборгского района Санкт-Петербурга (далее – Положение, далее - ДОУ) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями от 29.12.2020, Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» с изменениями от 30.12.2020 года, Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утверждено Постановлением Правительства РФ № 687 от 15.09.2008 года, Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными Постановлением Правительства РФ № 1119 от 01.11.2012 года, Уставом ДОУ.

1.2. Положение определяет основные требования к порядку получения, хранения, использования и передачи персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей), а также ДОУ.

1.3. Положение устанавливает основные понятия и состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) в ДОУ, регламентирует формирование и ведение личных дел, определяет права и обязанности работников по защите персональных данных, права родителей (законных представителей) воспитанников по обеспечению защиты персональных данных своих детей, а также обязанности родителей (законных представителей) по обеспечению достоверности персональных данных.

1.4. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты в ДОУ прав и свобод участников воспитательно-образовательных отношений при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.5. Родителю (законному представителю) воспитанника должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих персональных данных и персональных данных своего ребенка в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами.

1.6. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) администрация ДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.7. Настоящее Положение является внутренним локальным нормативным актом ДОУ, обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) в дошкольном образовательном учреждении.

## 2. Основные понятия и состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)

2.1. **Персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.2. **Оператор** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или

физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

2.3. **Обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.4. **Автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.5. **Распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

2.6. **Предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.7. **Блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

2.8. **Уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.9. **Обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.10. **Информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.11. **Общедоступные данные** - сведения общего характера и иная информация, доступ к которой не ограничен.

2.12. Персональные данные воспитанников ДООУ, а также их родителей (законных представителей), являются информацией, доступ к которой ограничен по закону и которая может быть получена, использована и распространена работниками дошкольного образовательного учреждения лишь с соблюдением установленного порядка.

2.13. К персональным данным воспитанника и его родителей (законных представителей) относятся:

- " сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении ребенка;
- " паспортные данные родителя (законного представителя);
- " данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;
- " информация, о воспитаннике, лишенного родительского попечения;
- " сведения о регистрации и проживании ребенка;
- " сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- " данные страхового медицинского полиса;
- " страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;

- " фотографии ребенка;
- " контактные телефоны родителей (законных представителей);
- " сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей) воспитанника;
- " информация, имеющая отношение к предоставлению льготы за содержание воспитанника в дошкольном образовательном учреждении;
- " информация о банковском счете родителей воспитанников (законных представителей) для выплаты компенсации за содержание воспитанников в ДОО;
- " иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

2.14. При оформлении ребенка в ДОО, его родитель (законный представитель) представляет следующие документы:

- " направление;
- " свидетельство о рождении ребенка;
- " медицинское заключение (медицинская карта ребенка);
- " документ, удостоверяющий личность представителей;
- " постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребенка (при наличии);
- " документ, подтверждающий проживание ребенка в Санкт-Петербурге.

2.15. Для проведения в полном объеме медицинского обслуживания ребенка в детском саду его родитель (законный представитель) представляет копию страхового медицинского полиса воспитанника.

2.16. Для зачисления ребенка в группу комбинированной направленности родитель (законный представитель) представляет оригинал выписки заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии с соответствующими рекомендациями.

2.17. Личное дело воспитанника состоит из следующих документов:

- " заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОО;
- " договор между ДОО и родителями (законными представителями) ребенка;
- " копия свидетельства о рождении ребенка;
- " документ о регистрации ребенка;
- " медицинская карта и прививочный сертификат воспитанника содержатся у медицинского работника дошкольного образовательного учреждения.

2.18. При оформлении воспитаннику компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ДОО, установленной действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- " копия свидетельства о рождении детей (рожденных в данной семье усыновленных, опекаемых приемных);
- " копии документов, подтверждающих законность представления прав ребенка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребенка;

2.19. При оформлении воспитаннику льгот по оплате за содержание ребенка в ДОО, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) ребенка предоставляет следующие документы в соответствии с видами льгот, на которые претендует:

- " справки о составе семьи;
- " копии документов, подтверждающих законность представления прав ребенка:

постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребенка;

" копия справки об инвалидности;

2.20. Работники ДООУ могут получить от самого воспитанника данные:

" о фамилии, имени, отчестве, дате рождения и месте жительства воспитанника;

" о фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

2.21. Иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями образования и воспитания, администрация ДООУ может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя).

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

2.23. Администрация ДООУ обязана сообщить одному из родителей (законному представителю) воспитанника 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.

2.24. Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) ребенка являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками дошкольного образовательного учреждения в личных целях.

2.25. Дошкольное образовательное учреждение определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных воспитанников, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, данным Положением, Уставом детского сада и иными федеральными законами.

### **3. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных**

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

3.2. Порядок получения персональных данных воспитанников ДООУ и их родителей (законных представителей):

3.2.1. Родитель (законный представитель) предоставляет заведующему или работнику, имеющему допуск к персональным данным воспитанника (документоведу), достоверные сведения о себе и своем ребенке, а также оригиналы и копии требуемых документов.

3.2.2. Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребенка может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва.

3.2.3. Согласие родителя (законного представителя) не требуется в следующих случаях:

" персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;

" обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации;

" обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25.01.2002 № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;

" обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;

" обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

" обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;

" обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;

" обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;

" обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-разыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;

" обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;

" обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;

" обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан;

" обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации.

3.3. Принципы обработки персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей):

" законности целей и способов обработки персональных данных и

добросовестности;

" соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям работника, осуществляющего обработку персональных данных в дошкольном образовательном учреждении;

" соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

" достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

" недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

#### 3.4. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.4.1. При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) заведующий ДОУ или работник, имеющий допуск к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

" не сообщать персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) третьей стороне без письменного согласия за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанника или родителя (законного представителя), а также в случаях, установленных федеральными законами Российской Федерации.

" предупредить лиц, получивших персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) ребенка, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

" разрешать доступ к персональным данным воспитанника или родителя (законного представителя) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные воспитанника ДОУ или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.4.2. Хранение и использование документированной информации персональных данных воспитанника или родителя (законного представителя):

" персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) ребенка могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде;

" персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) хранятся только в местах с ограниченным доступом к этим документам.

" персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей) хранятся в ДОУ с момента их внесения в базу данных и до выпуска из дошкольного образовательного учреждения.

3.5. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

3.6. Документовед при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

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

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

- " заведующий ДОУ;
- " заместители заведующего;
- " главный бухгалтер (бухгалтер);
- " медицинские работники;
- " воспитатели;
- " педагогические работники (педагог-психолог, учитель-логопед)
- " музыкальный руководитель;
- " инструктор по физической культуре;
- " документовед.

4.2. Каждый из вышеперечисленных сотрудников ДОУ дает расписку о неразглашении персональных данных. Сами расписки должны храниться в одном деле с оригиналом настоящего Положения. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

4.3. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным воспитанника или родителя (законного представителя) может быть предоставлен на основании приказа заведующего ДОУ иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

4.4. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных воспитанников, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

#### **5. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным воспитанников**

5.1. Работники ДОУ, имеющие доступ к персональным данным воспитанников, обязаны:

- " не сообщать персональные данные воспитанника третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя) ребенка, кроме случаев, когда в соответствии с Федеральными законами такого согласия не требуется;
- " использовать персональные данные воспитанника, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя) ребенка;
- " обеспечить защиту персональных данных воспитанника от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;



" соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанника;

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

" ограничивать персональные данные воспитанника ДОО при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам Управления образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

" запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у родителей (законных представителей);

" обеспечить воспитаннику или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным воспитанника, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

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

5.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, не вправе предоставлять персональные данные воспитанника в коммерческих целях.

5.3. При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанника, администрации дошкольного образовательного учреждения запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

## **6. Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных детей**

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в ДОО, родители (законные представители) имеют право на бесплатное получение полной информации:

" о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

" о перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;

" о сроках обработки персональных данных;

" юридических последствиях обработки их персональных данных.

6.2. Родители (законные представители) имеют право:

" на бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;

" на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в т.ч. на получение копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребенка, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным Законом;

" требовать исключить или исправить неверные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований;

требовать исключить или исправить неверные или неполные персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные воспитанника родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме

администрации ДООУ о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

" требовать извещения заведующим ДООУ всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

" обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия заведующего детским садом при обработке и защите его персональных данных или своего ребенка.

6.3. Родители (законные представители) воспитанников дошкольного образовательного учреждения не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

## **7. Обязанности родителей в целях обеспечения достоверности персональных данных**

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

" при оформлении представлять достоверные сведения о себе и своем ребенке в порядке и объеме, предусмотренном настоящим Положением, а также законодательством Российской Федерации;

" в случае изменения своих персональных данных и своего ребенка, сообщать об этом заведующему дошкольным образовательным учреждением в течение 5 дней.

## **8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных**

8.1. Защита прав воспитанника и родителя (законного представителя) ребенка, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

8.2. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

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

8.4. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб дошкольного образовательного учреждения, работник (оператор) несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

8.5. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет

ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

8.6. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных настоящим Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение о защите персональных данных воспитанников является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем собрании работников, рассматривается Советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.