

**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МУРМАНСКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ Г. МУРМАНСКА № 85**

СОГЛАСОВАНО

Инспектор по охране детства МБДОУ №85

 Т.В. Стикина

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МБДОУ № 85

 Т.И. Новицкая/  
приказ № Г. в. от 12.01.2015



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об обработке персональных данных воспитанников и родителей  
(законных представителей воспитанников)  
МБДОУ г. Мурманска №85**

г. Мурманск

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, передачи, обезличивания, уничтожения персональных данных и т.д.) МБДОУ №85(далее - Учреждение) с персональными данными воспитанников и их родителей (законных представителей) и гарантии конфиденциальности сведений о воспитаннике и его родителях (законных представителей), предоставленных в Учреждение; права воспитанников и их родителей (законных представителей) при обработке их персональных данных; ответственность лиц за невыполнение требований норм, регулирующих обработку персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с :

- Конституцией Российской Федерации (статья 23и статья24);
- Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 №687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации";
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 №293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".

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

1.4. При приеме ребенка в МБДОУ №85 (до заключения договора) родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Положением, заполнить согласие на обработку персональных данных.

## **2. Основные понятия**

2.1"Должностные лица" - работники , состоящие в договорных отношениях с "родителями" и имеющие право на получение, обработку, передачу в процессе работы персональных данных(руководящий состав: заведующая и ее заместители, руководители структурных подразделений; делопроизводитель, работники бухгалтерии, отдела компьютерных технологий, члены комиссии по защите прав детства, воспитатели). Обязанность должностных лиц соблюдать Положение должна быть закреплена в виде подписи под данным Положением.

2.2. "Третьи лица" - любые лица (работники, юридические лица, должностные лица государственных органов и органов местного самоуправления, правоохранительных органов), не являющиеся стороной договора, заключенного с МБДОУ №85 в лице его руководителя.

2.3. "Персональные данные" воспитанников и родителей (законных представителей) - информация, необходимая Учреждению в связи с договорными отношениями и касающаяся конкретного воспитанника и его родителей (законных представителей).

2.4. "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.

2.5. "Автоматизированная обработка персональных данных" - обработка персональных данных с помощью автоматизированной информационной системы.

2.6. "Распространение персональных данных" - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

2.7. "Предоставление персональных данных" - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

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

2.9. "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.

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

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

### **3. Состав персональных данных**

3.1. К персональной документации (содержащей персональные данные) относятся документы, которые содержат индивидуальные данные о конкретном ребенке и его родителях (законных представителях) и используются должностными лицами при исполнении своих должностных обязанностей.

К ним относятся:

- **ребенок:** ФИО (ребенка), дата рождения, место рождения, пол, СНИЛС, гражданство, реквизиты свидетельства о рождении, адрес регистрации по месту жительства, адрес регистрации по месту пребывания, адрес фактического места жительства, информация о трудной жизненной ситуации, информация по состоянию здоровья (при необходимости);

- **родители (мать, отец):** ФИО, дата рождения, СНИЛС, гражданство, реквизиты документа, удостоверяющего личность, данные реквизитов банка (для оформления документов на компенсацию части родительской платы), данные о доходах, место работы, состояние на учете в социальных службах (для оформления льготы по оплате за посещение ребенком МБДОУ);

-**законные представители**, не являющиеся родителями: тип законного представителя, ФИО, дата рождения, СНИЛС, гражданство, реквизиты документа, удостоверяющего личность, документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку.

При работе в АИС "электронный детский сад":

- ФИО
- Дата рождения
- Серия, номер, кем выдан, дата выдачи основного документа, удостоверяющего личность
- Адрес регистрации/ проживания, телефон, адрес электронной почты
- Образование
- Данные с места работы
- Данные свидетельства о рождении ребенка
- Данные о составе семьи
- Данные о состоянии здоровья
- Национальность
- Данные СНИЛС (ребенка и родителя)
- Иные документы, содержащие персональные сведения о ребенке, его родителях (законных представителях).

3.2. Все персональные данные, касающиеся состояния здоровья воспитанника, относятся к специальным категориям персональных данных и обрабатываются в соответствии с установленным законодательством и иными нормативными правовыми актами требованиями.

3.3. Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) содержатся в личных делах, приказах заведующей МБДОУ, договоре о сотрудничестве (родительском договоре), других документах.

3.4. Документы, содержащие персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей), создаются путем:

- копирования оригиналов;
- внесение сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- получения оригиналов необходимых документов.

#### **4. Условия обработки персональных данных**

4.1. Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

- обработка персональных данных воспитанников осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на обработку их персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для осуществления и выполнения возложенных законодательством РФ на Учреждение функций, полномочий и обязанностей;
- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого является родитель (законный представитель);
- обработка персональных данных воспитанников необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов воспитанников;

-обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов Учреждения или третьих лиц, либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы воспитанников и их родителей (законных представителей);

4.2. Учреждение вправе поручить обработку персональных данных конкретному лицу (сотруднику). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Учреждения, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

Учреждение определяет перечень действий(операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, цели обработки, устанавливает обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также определяет требования к защите обрабатываемых персональных данных.

4.3. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Учреждения, не обязано получать согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных воспитанников.

4.4. В случае если Учреждение поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед родителями (законными представителями) за действия указанного лица несет Учреждение. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Учреждения, несет ответственность перед Учреждением.

## **5. Порядок сбора и передачи персональных данных**

5.1. Должностные лица имеют право получать только те персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей), которые необходимы для выполнения конкретных функций Учреждения.

5.2. Родители (законные представители) принимают решение о предоставлении персональных данных воспитанников и дают согласие на их обработку свободно, своей волей и в своих интересах.

5.3. Родители (законные представители) дают письменное согласие на обработку и передачу персональных данных воспитанников.

5.4. Должностные лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.

## **6. Хранение персональных данных**

6.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить воспитанника, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

6.2. Персональные данные воспитанников и их родителей(законных представителей) хранятся в течении периода хранения документов, содержащих персональные данные (5 лет).

6.3. Персональные данные могут храниться на бумажных, электронных носителях в специально предназначенных для этого помещениях, определенных Учреждением.

6.4. Учреждение обеспечивает безопасность хранения учетной документации. Личные дела и документы, содержащие персональные данные воспитанников и их родителей, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

6.5. Личные дела предоставляются в распоряжение должностных лиц лишь в следующих случаях:

- необходимость оформления документов;
- формирование статистических данных;
- подготовки характеристики.

Личные дела выдаются под роспись в журнале выдачи личных дел.

Личное дело должно быть возвращено в МБДОУ в течении недельного срока с момента его получения.

6.6. В процессе хранения персональных данных воспитанников и их родителей(законных представителей) необходимо обеспечить:

- требования законодательства, устанавливающие правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

## **7. Доступ к персональным данным**

7.1. Доступ к персональным данным воспитанников и их родителей(законных представителей) разрешается только должностным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные воспитанников и их родителей(законных представителей), которые необходимы для выполнения конкретных функций.

7.2. Работники, осуществляющие обработку персональных данных, должны быть уведомлены в письменной форме о своей обязанности не разглашать персональные данные воспитанников, к которым они получили доступ.

7.3. Юридическим и физическим лицам, оказывающим услуги Учреждению на основании заключенных гражданско-правовых договоров (либо на их основаниях), которым необходим доступ к персональным данным воспитанников в связи с выполнением ими обязательств по указанным договорам, соответствующие данные могут предоставляться Учреждением только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации. В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с третьими лицами, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных воспитанников и их родителей(законных представителей).

7.4. Получателями персональных данных воспитанников и их родителей(законных представителей) вне Учреждения на законном основании являются - комитет по образованию администрации города Мурманска, Министерство образования и науки Мурманской области.

## **8. Защита персональных данных**

8.1. Защита персональных данных воспитанников и их родителей(законных представителей) представляет собой регламентированный , технологический, организационный и иной процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных воспитанников и их родителей(законных представителей) и обеспечивающий надежную безопасность информации.

8.2. Учреждение обязано принимать меры, направленные на обеспечение им обязанностей, предусмотренных Федеральным законом РФ от 27.07.2006 №152-ФЗ" О персональных данных".

8.3. Учреждение при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивает 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.

8.4. Обеспечение безопасности персональных данных достигается:

- определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в автоматизированных информационных системах;
- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных автоматизированных системах, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством РФ уровни защищенности персональных данных;
- обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;
- восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

8.5. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных воспитанников и их родителей(законных представителей).

8.6. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке Учреждения и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о воспитанниках и их родителях(законных представителях).

8.7. В случае отзыва родителями (законными представителями) согласия на обработку персональных данных Учреждение обязано прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки(если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является родитель (законный представитель) воспитанника, иным соглашением между Учреждением и родителями

(законными представителями) воспитанника, либо если Учреждение не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия родителей (законных представителей) воспитанника на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

8.8 Защита персональных данных воспитанника и их родителей(законныхпредставителей) от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Учреждением за счет собственных средств в порядке, установленном законодательством и принятыми Учреждением в соответствии с ним локальными нормативными актами.

### **9.Обязанности должностных лиц.**

9.1 При обработке персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей) (получении, хранении, комбинировании, передаче или любом другом использовании персональных данных) должностные лица, которые имеют к ним доступ и используют при исполнении должностных обязанностей, должны соблюдать следующие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения личной безопасности;
- все персональные данные воспитанника и его родителей (законных представителей) следует получать у родителя (законного представителя) воспитанника, исключая третьих лиц.

Если персональные данные воспитанника и его родителей (законных представителей) возможно получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее ( не позднее чем за 3 рабочих дня) и от него должно быть получено письменное согласие.

Должностные лица должны сообщить родителю (законному представителю) воспитанника о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа родителя (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

9.2. Должностные лица не имеют право сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия родителя (законного представителя) воспитанника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанников, а также в случаях, установленных федеральными законами: "О статусе судей в РФ", "О милиции", "О федеральной службе безопасности", " О прокуратуре РФ", "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)", предусматривающими право должностных лиц контролирующих и правоохранительных органов запрашивать у администрации ДООУ в установленном порядке документы, содержащие персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей),в целях исполнения возложенных на них федеральными законами обязанностей.

### **10. Ответственность за нарушения норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных**

10.1. Лица виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.



10.2. Моральный вред, причиненный воспитаннику и его родителям (законным представителям) в следствии нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, требований к защите персональных данных, установленных законодательством РФ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ.

### **11. Права воспитанников и их родителей (законных представителей)**

11.1 Родители (законные представители), предоставившие должностным лицам персональные данные, имеют право:

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, данным своего ребенка, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства.

11.2. При отказе должностных лиц исключить или исправить персональные данные родители (законные представители) имеют право подать заявление заведующей МБДОУ о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

11.3. Персональные данные оценочного характера (содержащиеся, например, в характеристике) родители (законные представители) имеют право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

### **12. Заключительные положения**

12.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом заведующей Учреждения.

12.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по необходимости.

12.3. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему доводятся до сведения работников Учреждения персонально, под роспись.

12.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и подписания заведующей Учреждения.

