

# **Автономная Некоммерческая Организация Дошкольное Образовательное Учреждение «Солнышко»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО «ДОУ «Солнышко»  
Бармакова О.Ю.

2016 г.

Приказ от «25» августа 2016 г. № 19

## **ПОЛОЖЕНИЕ о работе с персональными данными обучающихся, их родителей (законных представителей)**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для АНО «ДОУ «Солнышко» в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ, Перечнем сведений конфиденциального характера, утвержденным Указом Президента РФ от 06.03.1997 № 188 и другими соответствующими законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ и постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 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 при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Основная цель настоящего Положения — установление единого порядка защиты персональных данных обучающихся АНО «ДОУ «Солнышко» и их законных представителей для обеспечения защиты их прав и свобод при обработке персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных обучающихся и их законных представителей, а также ведения личного дела обучающегося в соответствии с законодательством РФ.

1.4. В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:  
**обучающийся** - несовершеннолетний участник образовательных отношений, посещающий АНО «ДОУ «Солнышко»;

**законный представитель** - лицо (физическое или юридическое), которое в силу закона выступает в АНО «ДОУ «Солнышко», в защиту личных прав и законных интересов обучающихся АНО «ДОУ «Солнышко»;

**руководитель** - Директор АНО «ДОУ «Солнышко»;

**представитель руководителя** - работник, назначенный приказом руководителя

**ответственным** за сбор, обработку, хранение и передачу персональных данных обучающихся и их законных представителей;

**персональные данные** - любая информация, относящаяся к определённому 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, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

**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 определённому 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 - телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким - либо иным способом;

**использование персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые 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;

**защита персональных данных** - деятельность по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно — технических мер конфиденциальности информации о конкретном работнике, полученной работодателем в связи с трудовыми отношениями;

**блокирование персональных данных** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

**уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

**обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному лицу;

**конфиденциальная информация** - это информация (в документированном или электронном виде), доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством РФ.

1.5. Родители (законные представители) при поступлении ребёнка в АНО «ДОУ «Солнышко» должны быть ознакомлены под расписку с настоящим Положением.

1.6. Настоящее Положение утверждается директором АНО «ДОУ «Солнышко» и действует до принятия нового.

1.7. Во всем ином, не оговоренном в настоящем Положении руководитель и его представители, а также участники образовательного процесса АНО «ДОУ «Солнышко» и их

представители руководствуются Конституцией РФ, Федеральным законом «О персональных данных» № 152 - ФЗ от 27.07. 2006 года и другими законодательными и нормативно - правовыми актами РФ.

## **2. Сбор персональных данных обучающихся и их законных представителей**

2.1. К персональным данным обучающихся и их законных представителей относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в личном деле обучающегося; информация, содержащаяся в личном деле обучающегося, лишенного родительского попечения;
- информация о состоянии здоровья; -  
документ о месте проживания;
- иные сведения, необходимые для определения отношений воспитания; сведения о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства обучающегося;
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) обучающегося.

2.2. Иные персональные данные обучающегося, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, руководитель может получить только с письменного согласия одного из родителей / законного представителя (форма письменного согласия в Приложение 1). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления обучающегося 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.).
- документы, подтверждающие место работы родителей (законных представителей) обучающихся;

2.3. В случаях, когда руководитель может получить необходимые персональные данные обучающегося только у третьего лица, он должен уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

2.4. Администрация 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) дать письменное согласие на их получение.

2.5. Персональные данные обучающегося являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы руководителем или любым иным лицом в личных целях.

2.6. При определении объема и содержания персональных данных обучающегося руководитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

### **3. Хранение, обработка и передача персональных данных обучающихся и их законных представителей**

**3.1.** Обработка персональных данных обучающихся и их законных представителей осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения обучающегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами АНО «ДОУ «Солнышко».

**3.2.** Право доступа к персональным данным обучающихся и их законных представителей имеют:

- ✓ директор АНО «ДОУ «Солнышко»;
- ✓ главный бухгалтер АНО «ДОУ «Солнышко»;
- ✓ бухгалтер - калькулятор;
- ✓ методист;
- ✓ воспитатели (к персональным данным обучающихся и родителей (законных представителей) своей группы);
- ✓ старшая медсестра АНО «ДОУ «Солнышко»; педагоги (педагог - психолог, учитель - логопед).

**3.3.** Руководитель осуществляет прием обучающихся в АНО «ДОУ «Солнышко». Руководитель может передавать персональные данные обучающихся и их законных представителей третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья обучающихся, а также в случаях, установленных федеральными законами.

**3.4. Директор АНО «ДОУ «Солнышко»:**

- заключает с законными представителями обучающихся договор об оказании образовательных услуг и приложений к нему;
- принимает или оформляет вновь личные дела обучающихся и вносит в него необходимые данные;
- предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным обучающихся на основании письменного заявления, к заявлению прилагается:
  - 1) родителем: копия документа, удостоверяющего личность;
  - 2) законным представителем: копия удостоверения опекуна (попечителя);

Не имеет право получать информацию о воспитаннике родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

**3.5. Главный бухгалтер:**

имеет право доступа к персональным данным обучающегося в случае, когда исполнение им своих трудовых обязанностей или трудовых обязанностей работников бухгалтерии по отношению к воспитаннику (предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных обучающегося.

**3.6.** При передаче персональных данных обучающегося руководитель, медсестра, врач, главный бухгалтер, бухгалтер - калькулятор, методист, воспитатели, педагоги АНО «ДОУ «Солнышко» 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.

3.7. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных обучающихся, определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями и приказом по АНО «ДОУ «Солнышко».

3.8. Все сведения о передаче персональных данных обучающихся регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных обучающихся, их законных представителей и работников АНО «ДОУ «Солнышко» в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

#### **4. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным обучающихся и их законных представителей**

4.1. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным обучающихся и их законных представителей, обязаны:

- не сообщать персональные данные обучающегося третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;
- использовать персональные данные обучающихся, полученные только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);
- обеспечить защиту персональных данных обучающегося от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;
- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных обучающихся;
- исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;
- ограничивать персональные данные обучающегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам управления образованием только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;
- запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося только у родителей (законных представителей);
- обеспечить обучающемуся или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным обучающегося, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные.
- предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

4.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, не вправе получать и обрабатывать персональные данные обучающихся и их законных представителях о религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни; предоставлять персональные данные обучающегося в коммерческих целях.

4.3. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося, администрации запрещается основываться на персональных данных, полученных

исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

## **5. Права и обязанности обучающихся и их законных представителей**

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, обучающиеся и их законные представители имеют право на:

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные обучающегося родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера законный представитель имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных обучающегося; возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке.

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

## **6. Хранение персональных данных обучающихся и их законных представителей**

6.1. Персональные данные должны храниться в сейфе на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом:

- документы, поступившие от родителя (законного представителя);
- сведения о воспитаннике, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя);
- иная информация, которая касается отношений обучения и воспитания обучающегося.

## **7. Ответственность администрации и ее сотрудников**

### **8.**

7.1. Защита прав обучающихся, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных обучающихся, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

7.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающихся, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном ФЗ.