

## **ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад № 25 комбинированного вида  
Курортного р-на Санкт-Петербурга «Умка»  
Протокол № 1 от «29» августа 2016 г.

## **СОГЛАСОВАНО:**

Решением Совета родителей  
государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детского сада № 25 комбинированного вида  
Курортного района Санкт-Петербурга «Умка»  
Протокол № 1 от 29 августа 2016 г.

## **УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом по государственному бюджетному  
дошкольному образовательному учреждению  
детский сад №25 комбинированного вида  
Курортного района Санкт-Петербурга «Умка»

Заведующий \_\_\_\_\_ В.И. Бабушкина  
№ 204 от 31 августа 2016 г.



# **ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ И ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ВОСПИТАННИКОВ, ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 25 комбинированного вида Курортного района Санкт-Петербурга «Умка»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 25 комбинированного вида Курортного района Санкт-Петербурга «Умка» (далее по тексту - ГБДОУ), в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным Законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»;
- Федеральным законом № 149-ФЗ от 27.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687;
- иными действующими федеральными и региональными нормативными документами;
- Уставом ГБДОУ, утвержденным распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга, от 13.10.2014 года № 4634-р;
- иными нормативно-правовыми актами в сфере защиты персональных данных.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок обработки персональных данных в ГБДОУ, в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну. Настоящее Положение является элементом системы мер, принимаемых ГБДОУ для защиты обрабатываемых персональных данных от несанкционированного доступа, уничтожения, искажения или разглашения.

1.3. Цель настоящего Положения: обеспечение защиты прав и свобод воспитанников их родителей (законных представителей) при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.4. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника, его родителей (законного представителя) администрация ГБДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.5. Родителю (законному представителю) должны быть разъяснены юридические последствия отказа

от предоставления своих и своего ребёнка персональных данных в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами.

1.6. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего ГБДОУ с учётом мнения Совета родителей.

1.7. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

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

2.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному 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.

2.2. Персональные данные воспитанника, его родителя (законного представителя) - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, его родителей (законного представителя), позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации ГБДОУ в связи с осуществлением образовательной деятельности.

2.3. В состав персональных данных воспитанника, его родителя (законного представителя) входят:

2.3.1. Персональные данные родителей (законных представителей):

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- образование;
- место регистрации и место фактического проживания;
- номер домашнего, служебного и мобильного телефона;
- место работы и занимаемой должности;
- номер расчетного счета;
- состав и статус семьи;
- паспортные данные;
- электронная почта;
- номер СНИЛС;
- свидетельство о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
- данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника, постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка;
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством.

2.3.2. Персональные данные ребенка (детей):

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- место регистрации и месте фактического проживания;
- данные свидетельства о рождении;
- номер полиса обязательного медицинского страхования;
- сведения о состоянии здоровья, о наличии инвалидности, заключении ТПМПК;
- данные мониторинга;
- фотографии;
- гражданство, родной язык;
- номер СНИЛС;
- дополнительных данных

2.4. Работники ГБДОУ могут получить от самого воспитанника данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника,
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками ГБДОУ в личных целях.

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

3.1. Порядок получения персональных данных:

3.1.1. Родитель (законный представитель) предоставляет руководителю или работнику, уполномоченному должностному лицу, имеющему допуск к персональным данным воспитанника, достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а так же оригиналы и копии требуемых документов.

3.1.2. Все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) ГБДОУ следует получать у самого родителя (законного представителя). Если персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) возможно получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее (Приложение № 1) и от него должно быть получено письменное согласие (Приложение № 2).

3.1.3. Руководитель ГБДОУ или уполномоченное должностное лицо обязан 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 обработку своих персональных данных и своего ребёнка. (Приложение № 3).

3.1.4. Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия - форма заявления об отзыве согласия родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка (Приложение № 4).

3.1.5. Работник ГБДОУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

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

-обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия руководителя;

-персональные данные являются общедоступными;

-по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

-обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

-обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов воспитанника и родителя (законного представителя), если получение его согласия невозможно.

3.2. Принципы обработки персональных данных:

-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 оператора;

-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.

3.3. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

3.3.1. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии ОУ, если иное не определено законом.

3.4. При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) Руководитель или уполномоченное должностное лицо, имеющее допуск к персональным данным, должны соблюдать следующие требования:

3.4.1. 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.

3.4.2. 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), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

3.4.3. 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 или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

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

3.5.1. Персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

3.5.2. Персональные данные воспитанника и родителей (законных представителей) хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.

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

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

- заведующий ГБДОУ;
- заведующий хозяйством;
- делопроизводитель;
- старший воспитатель;
- медицинские сестры;
- воспитатели;
- педагог-психолог;
- учителя-логопеды;
- педагог дополнительного образования и другие педагогические работники.

Каждый из вышеперечисленных сотрудников даёт расписку о неразглашении персональных данных (Приложение № 5). Сами расписки должны храниться в одном деле с подлинником Положения. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

4.2. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным воспитанника и его родителей (законных представителей) может быть предоставлен на основании приказа заведующего ГБДОУ иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

#### **5. Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных своих детей, хранящихся в ГБДОУ**

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в ГБДОУ, 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;
- перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
- сроках обработки персональных данных, в т.ч. сроках их хранения;
- юридических последствиях обработки их персональных данных.

5.2. Родители (законные представители) имеют право:

- на бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в т.ч. на получение копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требование об исключении или исправлении неверных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона.

-требование об извещении руководителем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

-обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия руководителя при обработке и защите его или своего ребёнка персональных данных.

5.3. Родители (законные представители) не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

## **6. Обязанности родителей (законных представителей) в целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей**

6.1. В целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей родители (законные представители) обязаны:

- при оформлении в ГБДОУ представлять о себе и своём ребёнке достоверные сведения в порядке и объёме, предусмотренном настоящим Положением и законодательством РФ;

- в случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка, указанных в п. 2.3 настоящего Положения сообщать об этом руководителю в разумные сроки.

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

7.1. Защита прав воспитанника и родителя (законного представителя), 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.

7.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.3. Руководитель ГБДОУ за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), несет административную ответственность, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя).



**Форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны**

**Уведомление**

Уважаемый \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

В связи с \_\_\_\_\_  
(указать причину)

у ГБДОУ детский сад № 25 комбинированного вида Курортного района Санкт-Петербурга «Умка» возникла необходимость получения следующей информации, составляющей Ваши персональные данные \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (перечислить информацию)

Просим Вас предоставить указанные сведения \_\_\_\_\_  
(кому)

в течение трех рабочих дней с момента получения настоящего уведомления.

В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в указанный срок дать письменное согласие на получение ГБДОУ детским садом № 25 комбинированного вида Курортного района Санкт-Петербурга «Умка» необходимой информации из следующих источников \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать источники)

следующими способами: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (автоматизированная обработка, иные способы)

Под результатами обработки указанной информации детский сад №25 комбинированного вида Курортного района Санкт-Петербурга «Умка» планируется принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать решения и иные юридические последствия обработки информации)

Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные возражения в \_\_\_\_\_ срок. Информировать Вас о последствиях Вашего отказа дать письменное согласие на получение детской информации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (перечислить последствия)

Информируем Вас о Вашем праве в любое время отозвать свое письменное согласие на обработку персональных данных.

Настоящее уведомление на руки получил:

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Форма заявления-согласия на получение персональных данных  
у третьей стороны**

Заведующему ГБДОУ детский сад № 25  
комбинированного вида Курортного района  
Санкт-Петербурга «Умка» В.И. Бабушкиной

От \_\_\_\_\_

Проживающей по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

**Заявление-согласие на получение персональных данных родителя (законного представителя) и  
своего ребёнка у третьей стороны**

Я, \_\_\_\_\_

(ФИО, далее - «Законный представитель»),

действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

\_\_\_\_\_

(ФИО ребенка, дата рождения),

Паспорт № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., \_\_\_\_\_ на получение следующих персональных данных:  
(согласен/не согласен)

Для обработки в целях \_\_\_\_\_

У следующих лиц \_\_\_\_\_

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (Ф.И.О.)



Заведующему ГБДОУ детский сад №25  
Курортного района Санкт-Петербурга «Умка»  
В.И. Бабушкиной

## СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,

Я, \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
серия, номер дата выдачи кем выдан

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка, дата рождения

(далее – Воспитанник), даю согласие на обработку персональных данных Государственному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад № 25 комбинированного вида Курортного района Санкт-Петербурга «Умка», расположенному по адресу: 197706, Санкт-Петербург, г. Сестрорецк, Дубковское шоссе, дом 13 (далее - ДОУ)

### 1. Своих персональных данных о:

- 1.1. фамилии, имени, отчестве;
- 1.2. дате и месте рождения;
- 1.3. образовании;
- 1.4. месте регистрации и месте фактического проживания;
- 1.5. номере домашнего, служебного и мобильного телефона;
- 1.6. месте работы и занимаемой должности;
- 1.7. номере расчетного счета;
- 1.8. о составе и статусе семьи;
- 1.9. паспортных данных;
- 1.10. электронной почте;
- 1.11. номере СНИЛС;
- 1.12. свидетельстве о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
- 1.13. данных, подтверждающих законность представления прав воспитанника, постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка;
- 1.14. документах, подтверждающих право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством.

### 2. Персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) о:

- 2.1. фамилии, имени, отчестве;
- 2.2. дате и месте рождения;
- 2.3. месте регистрации и месте фактического проживания;
- 2.4. данных свидетельства о рождении;
- 2.5. номере полиса обязательного медицинского страхования;
- 2.6. о состоянии здоровья, о наличии инвалидности, заключении ТПМПК;
- 2.7. данных мониторинга;
- 2.8. фотографии;
- 2.9. гражданстве, родном языке;
- 2.10. номере СНИЛС;
- 2.11. дополнительных данных

### 3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:

- использования в ДОУ для формирования на всех уровнях управления образовательным учреждением единого интегрированного банка данных контингента воспитанников в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, предоставления мер социальной поддержки, получения компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОУ, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по образовательному учреждению, для формирования списков и отчетных форм, предусмотренных нормативными документами государственных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных;

- организации проверки персональных данных и иных сведений, а так же соблюдения моим ребенком ограничений, установленных действующим законодательством;

- использования при наполнении информационного ресурса – сайта образовательного учреждения.

**4. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия:** сбор, запись, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

**5. Я проинформирован(а), что персональные данные обрабатываются** как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом обработки.

**6. Я даю свое согласие на проведение фото- и видеосъемки** режимных моментов и праздничных мероприятий, с участием моего ребенка, с дальнейшим использованием материалов в публицистической деятельности ДООУ, в том числе на официальном сайте ДООУ, а также в СМИ, с целью формирования имиджа ДООУ.

**7. Данное согласие может быть в любое время отозвано мной,** при предоставлении заявления в письменном виде.

**8. Я подтверждаю,** что предоставленные мною персональные данные являются полными, актуальными и достоверными.

Я обязуюсь своевременно извещать об изменении предоставленных персональных данных.

**9. Данное согласие действует** на весь период пребывания моего ребенка в ДООУ и на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**Форма отзыва согласия на обработку персональных данных своих и своего ребёнка**

Заведующему ГБДОУ детский сад № 25  
комбинированного вида Курортного района  
Санкт-Петербурга «Умка» В.И. Бабушкиной  
от \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу:  
ул. \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

**Заявление  
отзыв согласия на обработку персональных данных своих и своего ребёнка**

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО, далее - «Законный представитель»),  
действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, дата рождения),

Паспорт \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

\_\_\_\_\_ (указать причину)

Ознакомлен(а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

(подпись)

( \_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.О.)



