

Принята  
Общим собранием работников  
МДОАУ №107  
Протокол №7 от 17.06.2022 г.

Утверждена:  
Заведующий МДОАУ № 107  
С.С. Багайскова

С учетом мнения  
Совета родителей  
МДОАУ №107  
Протокол № 3 от 16.06. 2022 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о работе с персональными данными обучающихся, их родителей (законных представителей) МДОАУ №107**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение о работе с персональными данными обучающихся , их родителей (законных представителей) МДОАУ №107 (далее- Положение), разработано для МДОАУ №107 (далее ОО) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерации законом № 152-ФЗ от 27.02.2006 «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, Устава ОО и регламентирует порядок работы с персональными данными обучающихся, их родителей (законных представителей) ОО».
- 1.2. Цель настоящего Положения: обеспечение защиты и свобод обучающихся, их родителей (законных представителей) при обработке его персональных данных, с том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.
- 1.3. При определении объема и содержания персональных данных обучающегося, его родителей (законных представителей) администрация ОО руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.
- 1.4. Родителю (законному представителю) должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих и своего ребенка персональных данных в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами.
- 1.5. Во всех случаях отказ родителя (законного представителя) о своих прав на сохранение и защиту своих тайн недействителен.
- 1.6. Настоящее положение утверждается приказом заведующего ОО.
- 1.7. Срок действия данного положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

## II. Основные понятия и состав персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей)

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.

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

В состав персональных данных входят:

- данные свидетельства о рождении обучающегося;
- паспортные данные родителей ( ) законных представителей ;
- данные, подтверждающие законность представления прав обучающегося; Адрес регистрации и проживания, контактные телефоны обучающегося его родителей (законных представителей);

- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья обучающегося;
- данные страхового медицинского полиса обучающегося;
- страховой индивидуальный номер лицевого счета (СНИЛС) обучающегося;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- фотографии обучающегося.

При оформлении в ОО обучающегося, его родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- копия свидетельства о рождении;
- копия паспорта родителей (законных представителей);
- копии документов, подтверждающие законность представления прав ребенка: постановление об установлении опеки, доверенность на предоставление интересов ребенка, свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребенка и родителя);
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны обучающегося его родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- медицинская карта ребенка;
- справка о состоянии здоровья ребенка;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при оформлении в группы компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья);
- копия страхового медицинского полиса обучающегося;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) обучающегося.

При оформлении обучающемуся компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ОО, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- копии свидетельства о рождении детей (рожденных в данной семье, усыновленных, опекаемых приемных);
- документа, удостоверяющего личность, с местом прописки;
- копии документов, подтверждающие законность представления прав ребенка:
  - постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребенка;
  - свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребенка и родителя);
  - копия справки о банковских реквизитах родителя (законного представителя).

При оформлении обучающемуся льгот по оплате за содержание ребенка в ОО, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- справки о составе семьи;
- копии документов, подтверждающие законность представления прав ребенка:
  - постановление об установлении опеки, доверенность на предоставление интересов ребенка;
  - свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребенка и родителя);
- копия справки об инвалидности;
- копия удостоверения многодетной матери.

Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий обучающихся, их родителей (законных представителей) предоставляет или разрешает фотографировать своего ребенка сотрудникам ОО.

Работники ОО могут получить от самого обучающегося данные о:

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

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

## II. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

Порядок получения персональных данных:

Родитель (законный представитель) предоставляет руководителю или работнику, имеющему доступ к персональным данным обучающегося, достоверные сведения о себе и своем ребенке, а так же оригиналы и копии требуемых документов.

Все персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) ОО следует получать у самого родителя (законного представителя). Если персональные данные обучающихся и родителей (законных представителей) возможно получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее (форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны – Приложение №1) и от него

должно быть получено письменное согласие (форма заявления-согласия на получение персональных данных у третьей стороны – Приложение № 2).

Руководитель ОО 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 их получение. Приложение № 3 – форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребенка.

Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий обучающихся требуется письменное согласие родителя (законного представителя) – форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребенка – приложение № 4.

Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребенка должно быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия – форма заявления об отзыве согласия (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребенка – приложение № 5.

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

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 обучающегося и родителя (законного представителя), если получение его согласия невозможно.

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 несовместных между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

При передаче персональных данных обучающегося и родителя (законного представителя) Руководитель или работник, имеющий допуск к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

- Не сообщать персональные данные обучающегося или родителя (законного представителя) третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося или родителя (законного представителя), а также в случаях, установленных федеральными законами.
- Предупредить лиц, получить персональные данные обучающегося 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 обучающегося или родителя (законного представителя), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).
- Разрешать доступ к персональным данным обучающегося или родителя (законного представителя) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные обучающегося или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

Хранение и использование документированной информации персональных данных обучающегося или родителя (законного представителя):

- Персональные данные обучающегося или родителя (законного представителя) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.
- Персональные данные обучающихся и родителей (законных представителей) хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.

III. Доступ к персональным данным обучающихся, их родителей (законных представителей)

Право доступа к персональным данным обучающихся и родителей (законных представителей) имеют:

- заведующий ОО;
- бухгалтер;
- заместители заведующего;
- делопроизводитель;
- старший воспитатель;
- медицинская сестра;
- воспитатель;

- учитель-логопед;
- педагог-психолог.

Каждый из вышеперечисленных сотрудников дает расписку (Приложение № 6 – форма расписки о неразглашении персональных данных) о неразглашении персональных данных. Сами расписки должны храниться в одном деле с подлинником Положения. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным работника может быть предоставлен на основании приказа заведующего ОО иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

**IV. Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных своих детей, хранящихся в ОО**

В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в ОО, 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 последствий обработки их персональных данных.

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 ребенка, 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 обучающегося или родителя (законного представителя), обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия руководителя при обработке и защите его или своего ребенка персональных данных.

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

**V. 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 ОО представлять о себе и своем ребенке достоверные сведения в порядке и объеме, предусмотренном настоящим Положением и законодательством РФ;

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

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

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

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося 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.

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

### **Приложение № 1**

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

##### Уведомление

Уважаемый

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

В связи с

\_\_\_\_\_ (указать причину)

У МДОАУ № 107 возникла необходимость получения следующей информации, составляющие ваши персональные данные(перечислить информацию)

Просим Вас предоставить указанные сведения \_\_\_\_\_ (кому) в течении трех рабочих дней с момента получения настоящего уведомления.

В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в указанный срок дать письменное согласие на получение МДОАУ № 107 необходимой информации из следующих источников

\_\_\_\_\_,

(указать источники)  
следующими способами:

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

Под результатом обработки указанной информации МДОАУ № 107 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.

Информируем Вас о последствиях Вашего отказа дать письменное согласие на получение МДОАУ  
№ 107 указанной 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.)

## Приложение № 2

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

Заведующему МДОАУ № 107

С.С. Багайсковой

От \_\_\_\_\_

проживающего по адресу:

ул. \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

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

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., далее – «Законный представитель»), действующий (ая) от себя и от имени своего  
несовершеннолетнего (ей):

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.,

\_\_\_\_\_на получение следующих персональных данных:

(согласен/несогласен)



\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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.)

### Приложение №3

#### Заявление-согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных

Заведующему МДОАУ № 107  
С.С. Багайсковой  
От \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу:  
ул. \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

Я,

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

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения),

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152 ФЗ «О персональных данных» даю согласие МДОАУ № 107, расположенному по адресу: г.Оренбург ул. ул. Салмышская 12/1, на обработку персональных данных своих и своего ребенка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении обучающегося;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;

- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья обучающегося;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) обучающегося;
- данные страхового медицинского полиса обучающегося;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- фотографии детей.

Данные могут быть переданы:

- в Управление образования г.Оренбурга;
- детскую поликлинику;
- сайт МДОАУ № 107.

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течении неопределенного срока.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании письменного заявления.

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

#### Приложение № 4

#### Форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку персональных данных своих и своего ребенка

Заведующему МДОАУ № 107  
 С.С. Багайсковой  
 От \_\_\_\_\_  
 проживающего по адресу:  
 ул. \_\_\_\_\_  
 дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
 тел. \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_

(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий (ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего (ей):

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения),  
 Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. даю согласие МДОАУ № 107 на размещение на официальном сайте МДОАУ №107 и в групповых родительских уголках следующих персональных данных:

- фотографии своего ребенка.

В целях: осуществления уставной деятельности МДОАУ №107, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов законодательства Российской Федерации. Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребенком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о работе с персональными данными обучающихся и родителей (законных представителей) МДОАУ № 107, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

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

## Приложение № 5

### Форма отзыва согласия на обработку персональных данных своих и своего ребенка

Заведующему МДОАУ № 107  
С.С. Багайсковой

От \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу:  
ул. \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

#### Заявление

#### Отзыв согласия на обработку персональных данных своих и своего ребенка

Я, \_\_\_\_\_

(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий (ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего (ей):

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. 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.

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

## Приложение № 6

Форма расписки о неразглашении  
персональных данных

### Расписка о неразглашении персональных данных

Я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ ознакомлен(а) с

\_\_\_\_\_ (должность)

Положением о работе с персональными данными обучающихся и родителей (законных представителей) МДОАУ № 107 и обязуюсь не разглашать сведения, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, ставшие мне известными в связи с исполнением мною трудовых (должностных) обязанностей.

#### **Обязуюсь:**

- хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения (включая персональные данные);
- информировать руководителя о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа информации;
- соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц;
- знакомиться только с теми служебными документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

С перечнем сведений конфиденциального характера, обязанностями о неразглашении данных сведений, ставших известными мне в результате выполнения должностных обязанностей, и ответственностью за разглашение этих сведений ознакомлен(а):

Об ответственности за разглашение указанных сведений предупрежден(на).

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