

**Приложение № 4**

ПРИНЯТО  
На Педагогическом совете  
ГБДОУ детский сад № 15  
Центрального района СПб  
Протокол № 3 от 24.02.2021

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий ГБДОУ детский сад № 15  
Центрального района СПб  
Ж.Н.Бакаева  
Приказ № 7-К от 10.03.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о защите персональных данных  
обучающихся и родителей (законных представителей)  
ГБДОУ детский сад №15  
Центрального района Санкт-Петербурга

## **1. Общие положения**

Настоящее положение о защите персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 15 Центрального района Санкт-Петербурга (далее - Положение), разработано для государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 15 Центрального района Санкт-Петербурга (далее - ДОУ) 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», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Устава ГБДОУ и регламентирует порядок работы с персональными данными обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся ГБДОУ.

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

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

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.

Во всех случаях отказ родителя (законного представителя) от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

Настоящее Положение утверждается приказом заведующего ДОУ.

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

## **2. Основные понятия и состав персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся**

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

В состав персональных данных обучающегося и родителя (законного представителя) входят:

- Данные свидетельства о рождении обучающегося;
- Паспортные данные родителей (законных представителей);
- Данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;

- Адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей) обучающегося;
- Сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- Сведения о состоянии здоровья обучающегося;
- Данные страхового медицинского полиса обучающегося;
- Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) обучающегося;
- Данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- Документ, подтверждающий право на льготу;
- Фотографии обучающегося.

При оформлении в ДОО обучающегося родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- Копия свидетельства о рождении;
- Копия паспорта родителей (законных представителей);
- Копии документов, подтверждающих законность представления прав обучающегося: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка; свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях обучающегося и родителя);
- Адрес регистрации и проживания обучающегося и родителей (законных представителей), контактные телефоны родителей (законных представителей) обучающегося;
- Сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей)
- Медицинская карта обучающегося;
- Справка о состоянии здоровья обучающегося;
- Копия страхового медицинского полиса обучающегося;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) обучающегося.

При оформлении компенсаций части родительской платы за содержание обучающегося в ДОО, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- Копия свидетельства о рождении детей (рождённых в данной семье, усыновлённых, опекаемых приёмных);
- Документа, удостоверяющего личность, с местом прописки;
- Копии документов, подтверждающих законность представления прав обучающегося: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов обучающегося; свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях обучающегося и родителя).

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

- Справки о составе семьи;
- Копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка; свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
- Справки о доходах всех членов семьи;
- Копия справки об инвалидности;
- Копия удостоверения многодетной матери.

Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках

фотографий обучающихся родитель (законный представитель) предоставляет или разрешает фотографировать своего ребёнка сотрудникам ДОО.

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

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

Порядок получения персональных данных:

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

Все персональные данные обучающихся и родителей (законных представителей) ДОО 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 ДОО 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 ребёнка).

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 ребёнка - приложение № 4.

Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и данных 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 персональных данных своего ребёнка - приложение № 5.

Работник ДОО 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 несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

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

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 воспитанника или родителя (законного представителя), а также в случаях, установленных федеральными законами.

Предупредить лиц, получивших 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.

Заявления на осуществление действий в отношении персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) (Формы заявлений - Приложения № 1 - 6) Регистрируются в Журнале регистрации заявлений на осуществление действий в отношении персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей) (включая сбор,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных).

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

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

- Заведующий ДООУ;
- Заместитель заведующего
- Бухгалтер;
- Медицинская сестра;
- Воспитатели;
- Музыкальный руководитель;
- Помощники воспитателей.

Каждый из вышеперечисленных сотрудников даёт 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 ДООУ 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 ДООУ**

В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в ДООУ, 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.

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 обучающегося или родителя (законного

представителя), обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

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

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**

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

- При оформлении в ДОУ 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. настоящего Положения сообщать об этом руководителю в разумные сроки.

## **7. 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 ДОУ 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).

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемый \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

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

У ГБДОУ детский сад № 15 Центрального района Санкт-Петербурга возникла необходимость получения следующей информации, составляющей Ваши персональные данные:

\_\_\_\_\_  
(перечислить информацию)

Просим Вас предоставить указанные сведения 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 детский сад № 15 Центрального района СПб в лице заведующего **Бакаевой Жанны Николаевны** необходимой информации из следующих источников

\_\_\_\_\_  
(указать источники)

следующими способами: \_\_\_\_\_

(автоматизированная обработка, иные способы)

Под результатом обработки указанной информации 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. Информлируем Вас о последствиях Вашего отказа дать письменное согласие на получение ДОУ 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.)



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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Заведующему ГБДОУ детский сад № 15  
Центрального района СПб  
Ж.Н. Бакаевой

от \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу

дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

**Заявление-согласие**

на получение персональных данных родителя (законного представителя) и данных своего ребёнка 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/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.)

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

Заведующему ГБДОУ детский сад № 15  
Центрального района СПб  
Ж.Н. Бакаевой

от \_\_\_\_\_

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

ДОМ \_\_\_\_\_ КВ. \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

(ФИО ребёнка, дата рождения),

Паспорт: № \_\_\_\_\_ выдан: « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.  
даю согласие ГБДОУ детский сад № 15 Центрального района СПб, в лице заведующего Бакаевой Жанны Николаевны, на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, 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 ребёнка;
- адрес регистрации и проживания обучающегося и родителей(законных представителей), контактные телефоны обучающегося и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья обучающегося;
- данные страхового медицинского полиса обучающегося
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) обучающегося;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- данные о доходах членов семьи.

В целях: осуществления уставной деятельности ДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с Положением о защите персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 15 Центрального района Санкт-Петербурга, 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.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден (а). Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

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

(подпись)

(Ф.И.О.)

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

О согласии на обработку своих  
персональных данных и данных  
своего ребёнка

Заведующему ГБДОУ детский сад № 15  
Центрального района СПб  
Ж.Н. Бакаевой

от \_\_\_\_\_  
проживающего. по адресу:  
\_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

(ФИО ребенка, дата рождения),

Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. даю согласие ГБДОУ детский сад №15 Центрального района СПб, в  
лице заведующего Бакаевой Жанны Николаевны, на размещение на официальном сайте ДОУ,  
на информационных стендах и в групповых родительских уголках, участие в видео и на ТВ  
следующих персональных данных: данные свидетельства о рождении обучающегося;  
фотографии своего ребёнка.

В целях: осуществления уставной деятельности ДОУ, 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 ребёнком учреждения, а  
также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный  
нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с Положением о защите персональных данных обучающихся  
и родителей (законных представителей) Государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад №15 Центрального района Санкт-Петербурга,  
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.) \_\_\_\_\_ )

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

№ \_\_\_\_\_

Об отзыве согласия на обработку  
персональных данных своих и своего ребёнка

Заведующему ГБДОУ детский сад № 15  
Центрального района СПб  
Ж.Н. Бакаевой

от \_\_\_\_\_  
проживающего. по адресу:

дом \_\_\_\_\_ кв: \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

отзыв согласия на обработку своих персональных данных  
и персональных данных 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.

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

(подпись)

(Ф.И.О.)