



Частное дошкольное образовательное учреждение  
**Детский сад «Мечта»**

352909 г. Армавир, ул. Фрунзе 50, тел. (86137) 3-34-48, +7(989)835-50-50, e-mail: info@mechta-sad.ru



**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказ от 30 января 2016 г. № 3-00

Директор ЧДОУ ДС «Мечта»

*С.Н. Солнцева* \* С.Н. Солнцева

**СОГЛАСОВАНО:**

Представитель  
работников ЧДОУ ДС «Мечта»  
*Мотина* А.С. Мотина

**ПРИНЯТО:**

На общем собрании  
трудоого коллектива ЧДОУ ДС «Мечта»  
Протокол № 1 то «30 января 2016 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о защите персональных данных сотрудников,**  
**детей и их родителей (законных**  
**представителей) ЧДОУ ДС «Мечта»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования к порядку получения, хранения, использования и передачи (далее - обработке) персональных данных детей и сотрудников частного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Мечта» (далее - ДООУ) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Персональные данные работника - это информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся **конкретного работника**. Персональные данные работника содержатся в основном документе персонального учета работников - личном деле работника.

1.3. Персональные данные **ребёнка** - это информация, необходимая администрации и педагогическому коллективу в связи с отношениями, возникающими в образовательном процессе и касающаяся конкретного ребёнка. Персональные данные ребёнка содержатся в личном деле и медицинской карте ребёнка.

1.4. Персональные данные детей ДООУ, а также их **родителей (законных представителей)** являются информацией, доступ к которой ограничен по закону и которая может быть получена, использована и распространена работниками ДООУ лишь с соблюдением установленного порядка.

## **2. Получение персональных данных работника**

2.1. Получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2.2. Все персональные данные работника получают от него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.3. Не допускается получение и обработка персональных данных работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а также о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.4. При принятии решений относительно работника на основании его персональных данных не допускается использование данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.5. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ возможно получение и обработка данных о частной жизни работника только с его письменного согласия.

### **3.Права и обязанности работника в области защиты его персональных данных**

3.1.Работник обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

3.2.Работник имеет право на:

- полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- доступ к относящимся к нему медицинским данным с помощью медицинского специалиста по своему выбору;
- требование об исключении или исправлении **неверных** или **неполных** персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований;
- при отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия;
- персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

### **4. Права детей и их родителей (законных представителей) в области защиты их персональных данных**

4.1. Сведения о частной жизни, материальном положении, образовании, социальном и финансовом положении, составе семьи, религиозной и политической принадлежности, состоянии здоровья и иных обстоятельствах жизни детей, их родителей (законных представителей) по общему правилу не могут распространяться без согласия соответствующего лица. До получения согласия, выраженного в явной форме, передача подобной информации третьим лицам не допускается.

4.2. Согласие от имени детей дают их родители (законные представители)

4.3. Запрещается передавать перечисленные сведения о работниках учреждения, детях, их родителях (законных представителях), если согласие на распространение такой информации не было выражено ясно.

4.4 Передавать персональные данные ребёнка третьим лицам можно только для более полной реализации его прав, защиты интересов, содействия в развитии способностей.

4.5 В любом объеме разрешается предоставлять сведения о детях их родителям (законным представителям).

4.6 Необходимую для оптимизации образовательной деятельности информацию можно передавать тем педагогам, которые непосредственно работают с ребёнком. Сведения, которые не влияют на организацию образовательного процесса, передавать запрещено.

4.7 Не допускается передача сведений о детях тем педагогам, которые не работают с данными детьми, а также обслуживающему персоналу ДОУ. Исключение

составляют заведующий ДООУ и его заместители, если персональные данные нужны им для принятия решения об этом ребёнке. Данное правило действует и в отношении передачи третьим лицам сведений о родителях (законных представителях) ребёнка.

4.8 Если передача сведений о ребёнке необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья, жизненно важных интересов других лиц, а согласие родителей (законных представителей) получить невозможно, допускается передача персональных данных без такого согласия.

4.9 Если работник ДООУ получил документ, в котором содержатся персональные данные ребёнка, родителя (законного представителя), согласие на свободное распространение которых не было выражено, он обязан предотвратить ознакомление с этим документом третьих лиц.

4.10 За несоблюдение требований к порядку обработки персональных данных работник несет дисциплинарную ответственность, а также иную ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

## **5. Учет, хранение и передача персональных данных работника, детей и родителей (законных представителей)**

5.1 Личные дела, в которых хранятся персональные данные работников, детей и родителей (законных представителей), являются документами «Для внутреннего пользования».

5.2 Не допускается:

- сообщать персональные данные работника, детей и родителей (законных представителей) третьей стороне без письменного их согласия работника и родителей (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы их жизни и здоровья, а также в случаях, установленных законодательством РФ;
- сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

5.3 Доступ к персональным данным работников, детей и родителей (законных представителей) разрешается только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

5.4 При передаче персональных данных работника, детей и родителей (законных представителей) третьим лицам необходимо предупреждать их 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, получающие персональные данные работника, детей и родителей (законных представителей), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Исключение составляет обмен персональными данными работников, детей и родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством РФ.

5.5 Передача персональных данных работника, детей и родителей (законных представителей) в пределах ДООУ осуществляется в соответствии с локальными

нормативными актами ДОУ.

5.6 Передача персональных данных работника, детей и родителей (законных представителей) его представителям осуществляется в порядке, установленном в ДОУ. Объем передаваемой информации ограничивается только теми персональными данными работника, детей и родителей (законных представителей) которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.