

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2  
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР» ИМЕНИ ВЕТЕРАНА ВЕЛИКОЙ  
ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ Г.А. СМОЛЯКОВА  
С. БОЛЬШАЯ ЧЕРНИГОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
БОЛЬШЕЧЕРНИГОВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Структурное подразделение «Детский сад №2»

<p>ПРИНЯТО На педагогическом совете Протокол № <u>2</u> от <u>27.11</u> 202<u>0</u> г. СП «Детский сад №2» ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» им. Г.А. Смолякова с. Большая Черниговка  Н.А. Акбулатова</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО Приказом № <u>132</u> -ОД от <u>27.11</u> 202<u>0</u> г. Заведующего СП «Детский сад №2» ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» им. Г.А. Смолякова с. Большая Черниговка  Е.Е. Андреева</p>
--	--

СОГЛАСОВАНО  
с учетом мнения Совета родителей  
Протокол № 2 от «27» 11 2020 г.



**Положение  
о защите персональных данных воспитанников  
и их родителей (законных представителей)**

Структурного подразделения «Детский сад №2»  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней общеобразовательной школы №2  
«образовательного центра»  
имени ветерана Великой Отечественной войны  
Г.А. Смолякова с. Большая Черниговка  
муниципального района  
Большечерниговский Самарской области

2020г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» в редакции от 18 марта 2019 г., Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006г «О персональных данных» в редакции от 31 декабря 2017г, Уставом дошкольного образовательного учреждения. При составлении учтено Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденное Постановлением Правительства РФ № 687 от 15.09.2008г, Требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные Постановлением Правительства РФ № 1119 от 01.11.2012г.

1.2. Данное Положение определяет основные требования к порядку получения, хранения, использования и передачи персональных данных воспитанников СП «Детский сад №2», родителей детей, а также ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных в СП «Детский сад №2».

1.3. Положение устанавливает основные понятия и состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) в СП «Детский сад №2», регламентирует формирование и ведение личных дел, определяет права и обязанности работников по защите персональных данных, права родителей (законных представителей) воспитанников по обеспечению защиты персональных данных своих детей, а также обязанности родителей (законных представителей) по обеспечению достоверности персональных данных.

1.4. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты в СП «Детский сад №2» прав и свобод участников воспитательно-образовательного процесса при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.5. Родителю (законному представителю) воспитанника должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих персональных данных и персональных данных своего ребенка в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами.

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

1.7. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) администрация СП «Детский сад №2» руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.8. Настоящее Положение является внутренним локальным нормативным актом СП «Детский сад №2», обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) в СП «Детский сад №2».

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

2.1. *Персональные данные* - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, а также адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия и другая информация.

2.2. *Персональные данные воспитанника* СП «Детский сад №2»- это сведения о фактах, событиях, обстоятельствах жизни воспитанника (законного представителя) и иная информация, необходимая администрации и педагогическому коллективу СП «Детский сад №2» в связи с отношениями, возникающими в образовательном процессе и касающаяся конкретного ребёнка. Персональные данные воспитанника содержатся в личном деле и медицинской карте ребёнка.

2.3. *Обработка персональных данных* – это действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию и накопление, хранение, уточнение (обновление и изменение), использование и распространение (в том числе передача) персональных данных.

2.4. *Распространение персональных данных* - действия, направленные на передачу персональных данных определенному 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.

2.5. *Использование персональных данных* - действия (операции) с персональными данными, совершаемые СП «Детский сад №2» в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении воспитанника, родителей (законных представителей) или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы воспитанника, родителей (законных представителей) или других лиц.

2.6. *Общедоступные персональные данные* - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия родителя (законного представителя) воспитанника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2.7. Персональные данные детей СП «Детский сад №2», а также их родителей (законных представителей), являются информацией, доступ к которой ограничен по закону и которая может быть получена, использована и распространена работниками СП «Детский сад №2» лишь с соблюдением установленного порядка.

2.8. К персональным данным воспитанника и его родителей (законных представителей) относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении ребенка;
- паспортные данные родителя (законного представителя);
- данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;
- информация, о воспитаннике, лишенного родительского попечения;
- сведения о регистрации и проживании ребенка;
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- фотографии ребенка;
- контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей) воспитанника;
- информация, имеющая отношение к предоставлению льготы за содержание воспитанника в СП «Детский сад №2»;
- информация о банковском счете родителей воспитанников (законных представителей) для выплаты компенсации за содержание воспитанников в СП «Детский сад №2»;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

2.9. При оформлении ребенка в СП «Детский сад №2», его родитель (законный представитель) представляет следующие документы:

- -заявление о зачислении в СП «Детский сад №2» по форме ;
- -направление для зачисления ребенка в СП «Детский сад №2», выданное в результате автоматизированного распределения в АСУ РСО по форме согласно Административному регламенту;
- - оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представителя прав ребенка );  
(при отсутствии соответствующие сведения могут быть запрошены в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с Административным регламентом);
- -документ, удостоверяющий личность заявителя;
- -паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий,
- -для граждан Российской Федерации-для граждан Российской Федерации;
- -паспорт иностранного гражданина либо иной документ , установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, -для иностранных граждан ;

- -документ , подтверждающий родство заявителя (или законность представителя прав ребенка)-для родителей (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства ;
- -документ ,выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа , удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание , вид на жительство , а также иные документы , предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа .удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации,-для лиц без гражданства;
- -документ ,подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям ) на внеочередное или первоочередное предоставление места в СП «Детский сад №2» в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);
- -медицинское заключение;
- -справка врачебной комиссии для постановки на учет в группу оздоровительной направленности (при наличии);
- -заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группу компенсирующей и комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии).
- Свидетельство о регистрации по месту жительства;

2.10. Для проведения в полном объеме медицинского обслуживания ребенка в СП «Детский сад №2» его родитель (законный представитель) представляет копию страхового медицинского полиса воспитанника.

2.11. Для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности родитель (законный представитель) представляет оригинал выписки коллегиального заключения психолого-медико-педагогической комиссии с соответствующими рекомендациями.

2.12. Личное дело воспитанника находится в документации заведующего СП «Детский сад №2» и состоит из следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) о приёме в СП «Детский сад №2»;
- направление для зачисления ребенка;
- договор между СП «Детский сад №2» и родителями (законными представителями) ребёнка;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- медицинское заключение;
- медицинская карта и прививочный сертификат воспитанника содержатся у медицинского работника СП «Детский сад №2».
- Свидетельство о регистрации по месту жительства;

2.13. При оформлении воспитаннику компенсаций части родительской платы за содержание ребёнка в СП «Детский сад №2», установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- копия свидетельства о рождении детей (рождённых в данной семье усыновлённых, опекаемых приёмных);
- копия паспорта;
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка;
- копия свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
- копия справки о банковских реквизитах родителя (законного представителя) воспитанника.

2.14. При оформлении воспитаннику льгот по оплате за содержание ребёнка в СП «Детский сад №2», установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) ребенка 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);
- копия справки об инвалидности;
- копия удостоверения многодетной матери.

2.15. Размещение на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников и их родителей (законных представителей), фото и видеосъемку праздников в СП «Детский сад №2» родители (законные представители) разрешают по письменному заявлению.

2.16. Работники СП «Детский сад №2» могут получить от самого воспитанника данные:

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

2.17. Иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями образования и воспитания, администрация СП «Детский сад №2» может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя).

2.18. В случаях, когда администрация СП «Детский сад №2» может получить необходимые персональные данные воспитанника только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

2.19. Администрация СП «Детский сад №2» обязана сообщить одному из родителей (законному представителю) воспитанника 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.

2.20. Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) ребенка являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работникам СП «Детский сад №2» в личных целях.

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

3.1. Обработка персональных данных воспитанника СП «Детский сад №2» осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации СП «Детский сад №2».

3.2. Порядок получения персональных данных воспитанников СП «Детский сад №2» и их родителей (законных представителей):

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

3.2.2. Заявление о приеме в СП «Детский сад №2» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются в СП «Детский сад №2» заведующим или сотрудником, имеющим допуск к персональным данным детей, в журнале приема заявлений о зачислении на очередь в СП «Детский сад №2». После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка с указанием номера заявления, перечнем копий документов.

3.2.3. Все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) 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 письменно.

3.2.4. Заведующий СП «Детский сад №2» 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.

3.2.5. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников требуется письменное согласие родителя (законного представителя).

3.2.6. 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.

3.2.7. Работник СП «Детский сад №2» 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.

3.2.8. 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 заведующего СП «Детский сад №2»;
- 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.

3.3. Принципы обработки персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей):

- 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 работника, осуществляющего обработку персональных данных в СП «Детский сад №2»;
- 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.

3.4. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

3.4.1. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии СП «Детский сад №2», если иное не определено законом.

3.4.2. При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) заведующий СП «Детский сад №2» или работник, имеющий доступ к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

- 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 Российской Федерации.
- 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) ребенка, обязаны соблюдать режим секретности

(конфиденциальности).

- 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 СП «Детский сад №2» или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

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

- персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) ребенка могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде;
- персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) хранятся только в местах с ограниченным доступом к этим документам.
- персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей) хранятся в СП «Детский сад №2» с момента их внесения в базу данных и до выпуска из СП «Детский сад №2».

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

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

- заведующий СП «Детский сад №2»;
- заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе;
- старший воспитатель;
- главный бухгалтер (бухгалтер);
- медицинские работники;
- воспитатели;
- педагогические работники (педагог-психолог, учитель-логопед)
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физической культуре;
- делопроизводитель.

4.2. Каждый из вышеперечисленных сотрудников СП «Детский сад №2» даёт расписку о неразглашении персональных данных. Сами расписки должны храниться в одном деле с подлинником настоящего Положения. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

4.3. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным воспитанника или родителя (законного представителя) может быть предоставлен на основании приказа заведующего СП «Детский сад №2» иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

4.4. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных воспитанников, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4.5. Все сведения о передаче персональных данных воспитанников регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных воспитанников СП «Детский сад №2», в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

### **5. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным воспитанников**

#### 5.1. Работники СП «Детский сад №2», имеющие доступ к персональным данным воспитанников, обязаны:

- не сообщать персональные данные воспитанника третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя) ребенка, кроме случаев, когда в соответствии с Федеральными законами такого согласия не требуется;
- использовать персональные данные воспитанника, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя) ребенка;
- обеспечить защиту персональных данных воспитанника от их неправомерного использования или утраты,

- в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанника;
- исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) воспитанника его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- ограничивать персональные данные воспитанника СП «Детский сад №2» при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам Управления образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;
- запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у родителей (законных представителей);
- обеспечить воспитаннику или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным воспитанника, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;
- предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) воспитанника полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

5.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, не вправе:

- предоставлять персональные данные воспитанника в коммерческих целях.

5.3. При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанника, администрации СП «Детский сад №2» запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

## **6. Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных детей**

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в СП «Детский сад №2», 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;
- о перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
- о сроках обработки персональных данных;
- юридических последствиях обработки их персональных данных.

6.2. Родители (законные представители) имеют право:

- на бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
- на 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;
- требовать исключить или исправить неверные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований;
- требовать исключить или исправить неверные или неполные персональные данные, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные воспитанника родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации СП «Детский сад №2» о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения
- требовать извещения заведующим СП «Детский сад №2» 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;
- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия заведующего СП «Детский сад №2» при обработке и защите его персональных данных или своего ребёнка.

6.3. Родители (законные представители) воспитанников СП «Детский сад №2» не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

## **7. Обязанности родителей в целях обеспечения достоверности персональных данных**



7.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- при оформлении представлять достоверные сведения о себе и своем ребенке в порядке и объеме, предусмотренном настоящим Положением, а также законодательством Российской Федерации;
- в случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка, сообщать об этом заведующему СП «Детский сад №2» в течение 10 дней.

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

8.1. Защита прав воспитанника и родителя (законного представителя) ребенка, 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.

8.2. 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 Российской Федерации.

8.3. Заведующий СП «Детский сад №2» за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) ребенка, несет административную ответственность, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя).

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом СП «Детский сад №2», принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего СП «Детский сад №2».

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.