

СОГЛАСОВАНО:
Управляющий Совет
МБДОУ – д/с № 29
Протокол № 1
от
«31» 08 2015 г.



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

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано* для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 29 (далее по тексту Учреждение) 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» и регламентирует порядок работы с персональными данными воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.
- 1.2. Цель настоящего Положения - установление единого порядка защиты персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников для защиты прав и свобод при обработке персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.
- 1.3. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) администрация Учреждения 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 ребёнка персональных данных в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами.
- 1.5. Во всех случаях отказ родителя (законного представителя) от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.
- 1.6. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего Учреждением и согласовывается с Управляющим советом Учреждения.
- 1.7. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

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

- 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 и родителя (законного представителя) сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника и родителя (законного представителя), позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации Учреждения в связи с осуществлением образовательной деятельности.
- 2.3. В состав персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) входят:
 - данные свидетельства о рождении несовершеннолетних детей;
 - паспортные данные родителей (законных представителей);
 - данные, подтверждающие законность представления при ребёнке;
 - адрес регистрации и проживания воспитанника, контактные телефоны родителей (законных представителей)

- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
 - сведения о состоянии здоровья воспитанника;
 - данные страхового медицинского полиса воспитанника;
 - страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
 - данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
 - документ, подтверждающий право на льготу.
- 2.2. При оформлении в Учреждение воспитанника родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:
- копию свидетельства о рождении ребёнка;
 - копию свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
 - копия паспорта родителей (законных представителей);
 - контактные телефоны родителей (законных представителей);
 - копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка;
 - медицинское заключение;
 - медицинская карта ребёнка;
 - документ, подтверждающий право на льготу.
- 2.3. При оформлении компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в Учреждении, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:
- заявление;
 - - копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей заявителя, подтверждающие последовательность их рождения в семье;
 - акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), в случае, если дети (один из детей) в семье находятся под опекой (попечительством);
 - справку управления социальной защиты населения о признании семьи малоимущей и нуждающейся в государственной социальной помощи и иных видах социальной поддержки. Если семья состоит на учёте в органе социальной защиты населения как малоимущая и нуждающаяся в государственной социальной помощи и иных видах социальной поддержки, справка, указанная в абзаце пятом подпункта 2.5 настоящего пункта заявителем не предоставляется.
- 2.4. С целью внесения данных в информационную систему «Сетевой регион. Образование» родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
 - страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) родителя (законного представителя).
- 2.5. Работники учреждения могут получить от самого воспитанника данные о:
- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника,
 - фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.
- 2.6. Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками Учреждения в личных целях.

3. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

- 3.1. Порядок получения персональных данных:
- Родитель (законный представитель) предоставляет руководителю или работнику, имеющему допуск к персональным данным воспитанника, достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а так же оригиналы и копии требуемых документов.
 - Руководитель Учреждения 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 1 к Положению).

- Руководитель Учреждения обязан дать родителям (законным представителям) разъяснения о юридических последствиях отказа предоставить свои персональные данные МБДОУ- д/с № 29 (Приложение 2 к Положению).
- 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 (Приложение 3 к Положению).
- Работник Учреждения 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. 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.

3.3. Принципы обработки персональных данных:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестность;
- 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.

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

3.5. При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) Руководитель 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.
- Предупреждать лица, получающие 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).

- 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.
- 3.6. 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.
- 3.7. Персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.

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

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

- заведующий МБДОУ;
- делопроизводитель;
- медицинский персонал;
- педагоги.

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

5. Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных своих детей, хранящихся в Учреждении :

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, 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 суд любых неправомерных действий или бездействия руководителя при обработке и защите его или своего ребёнка персональных данных.

**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 Учреждение представлять о себе и своём ребёнке достоверные сведения в порядке и объёме, предусмотренном законодательством РФ локально- нормативными актами Учреждения;
- В случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка, указанных в п. 2.3 настоящего Положения, сообщать об этом руководителю Учреждения.

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

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

Приложение 1

Заведующему МБДО - д/с № 29

Машинец Нине Борисовне

от (ФИО заявителя)

проживающего (ей) по адресу:

паспорт: серия _____ номер
дата выдачи _____

кем выдан

**Заявление-согласие родителей (законных представителей) на получение,
использование и обработку персональных данных своих и ребенка**

Я,

(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

действующая (ий) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения),

даю согласие МБДОУ - д/с № 29 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 воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);

а также на размещение на официальном сайте МБДО - д/с № 29 ив групповых родительских уголках следующих персональных данных:

- фотографии и видео своего ребёнка;
- данные свидетельства о рождении ребенка.

В целях: осуществления уставной деятельности МБДОУ - д/с № 29, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов законодательства Российской Федерации а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

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.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден (а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями в этой области.

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

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления. « _____ »_ __
20 __ г. (_____)

(подпись)

(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

**Разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить персональные данные свои и ребенка**

МБДОУ - д/с № 29

Мне, _____
(Ф. И. О. родителя/законного представителя)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные и моего ребенка в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в МБДОУ - д/с № 29.

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», частью 2 статьи 18 Федерального закона № 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», пунктом 10 «Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений между родителями/законными представителями воспитанников и МБДОУ - д/с № 29), перевода и отчисления из МБДОУ - д/с № 29 (прекращение образовательных отношений)», утвержденным приказом заведующего Н.Б.Машинец № 90 от 31 .08. 2015, «Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников», утвержденного заведующим Н.Б.Машинец № 90 от 31.08.2015 регламентирован порядок работы с персональными данными воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения, определён перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в связи с зачислением ребенка в МБДОУ - д/с № 29, а также предоставлением части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

Я предупрежден(-а), что в случае отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам предоставление образовательной услуги в МБДОУ- д/с № 29, а также предоставление части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми не могут быть выполнены в полном объеме.

« ____ » _ _ 20 _ г. (подпись,)

(_____
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

Заведующему МБДОУ -д/с № 29
Машинец Нине Борисовне

от

(ФИО заявителя)
проживающего (ей) по адресу:

паспорт: серия _____ номер _____
дата выдачи кем выдан _____

Заявление - отзыв согласия на обработку персональных данных

Я, _____

(Ф. И. О. родителя/законного представителя)

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

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения),

прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных/моего ребенка в связи с

(указать причину)

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

« ___ »_

___ 20__ г.

(подпись)

(_____)
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)