

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 43
городского округа-город Камышин

Принято
на общем собрании
трудового коллектива МБДОУ Дс №43
протокол от 29 августа 2014 года №5

Утверждено
приказом по МБДОУ Дс №43
29 августа 2014 года №112-од

**Положение
о защите персональных данных воспитанников,
их родителей (законных представителей)
№ 28 - п**

Содержание:

1. Общие положения
2. Основные понятия и состав персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей)
3. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных
4. Доступ к персональным данным воспитанников, их родителей (законных представителей)
5. Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных своих детей, хранящихся в ДОУ
6. Обязанности родителей (законных представителей) в целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей
7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 43 городского округа-город Камышин (далее 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», Устава ДОУ и регламентирует порядок работы с персональными данными воспитанников, их родителей (законных представителей) ДОУ.

1.2. Цель настоящего Положения: обеспечение защиты прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей) при обработке их 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, его родителей (законного представителя) администрация ДОУ 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 ДОУ с учётом мнения общего собрания трудового коллектива.

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

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

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, другая информация.

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

2.3. В состав персональных данных воспитанника, его родителя (законного представителя) входят:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника его 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;
- фотографии воспитанника, его родителей (законных представителей).

2.4. При оформлении в ДОУ воспитанника, его родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- копия свидетельства о рождении;
- копия паспорта родителей (законных представителей);
- 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);
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника, его родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- медицинская карта ребёнка;
- справка о состоянии здоровья ребёнка;
- заключение муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии (при оформлении в ДОУ компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья);
 - копия страхового медицинского полиса воспитанника;
 - страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника.

2.5. При оформлении воспитаннику компенсаций части родительской платы за содержание ребёнка в ДОУ, 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 ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка;
- справка о составе семьи;
- копия квитанции об оплате за содержание ребенка в ДООУ;
- свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
- копия справки о банковских реквизитах родителя (законного представителя).

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

- документ, удостоверяющий личность, с местом прописки;
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
- копия справки об инвалидности;
- копия удостоверения многодетной матери.

2.7. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников, их родителей (законных представителей) предоставляет или разрешает фотографировать своего ребёнка сотрудникам ДООУ.

2.8. Работники ДООУ могут получить от самого воспитанника данные о:

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

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

3. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных:

3.1.1. 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.

3.1.2. Все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) ДООУ 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 (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 № 4).

3.1.3. Руководитель ДООУ 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, согласно приложения № 5, № 6 Положения о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ Дс №43 (Приложение № 2, № 3 – формы согласия родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка).

3.1.4. 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 согласия - форма заявления об отзыве согласия родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка – Приложение № 5.

3.1.5. Работник ДООУ 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.

3.1.6. 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.

3.2. 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.

3.3. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

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

3.4. При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) руководитель или работник, имеющий допуск к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

3.4.1. 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.

3.4.2. 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), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

3.4.3. 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.

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

3.5.1. 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.

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

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

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

- заведующий ДОУ;
- начальник хозяйственного отдела;
- секретарь;
- старший воспитатель;
- медицинские сестры;
- педагог-психолог

Каждый из вышеперечисленных сотрудников даёт расписку о неразглашении персональных данных.

4.2. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным работника может быть предоставлен на основании приказа заведующего ДОУ 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 ДОУ

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в ДОУ, 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.

5.3. 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

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

- при оформлении в ДООУ 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. 2.3 настоящего Положения сообщать об этом руководителю в разумные сроки.

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

7.1. Защита прав воспитанника и родителя (законного представителя), 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.

7.2. 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.

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

Форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны

Уведомление

Уважаемый

(Ф.И.О.)

В связи с

(указать причину)

у МБДОУ Дс № 43 возникла необходимость получения следующей информации, составляющей Ваши персональные данные

(перечислить информацию)

Просим Вас предоставить указанные сведения

(кому)

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 МБДОУ Дс № 43 необходимой информации из следующих источников

(указать источники)

следующими способами:

(автоматизированная обработка, иные способы)

Под результатами обработки указанной информации МБДОУ Дс № 43 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 МБДОУ Дс № 43 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.)*)

Заведующему МБДОУ Дс №43
Ситниковой Н.В.

от _____

(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных ребёнка,
посещающего Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 43
городского округа-город Камышин (МБДОУ Дс №43)

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных»,
я

(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

(адрес по месту регистрации)

паспорт

(серия, номер, кем выдан)

« _____ »

являясь Родителем (законным представителем) ребёнка, посещающего МБДОУ Дс № 43

(Ф.И.О. ребёнка)

даю согласие на обработку персональных данных моего ребёнка (детей) МБДОУ Дс № 43(далее - Оператор), расположенного по адресу: 4мкр., д. 44, город Камышин, Волгоградская область, Россия, 403871, с целью реализации уставных задач, осуществления образовательной и медицинской деятельности Оператора, установления договорных отношений Оператора с родителями (законными представителями), индивидуального учёта результатов освоения воспитанниками образовательных программ, предоставления мер социальной поддержки, формирования единого интегрированного банка данных контингента воспитанников, обеспечения соблюдения прав детей, обеспечения учёта движения детей от их поступления в ДОУ до выпуска их из учреждения.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, блокирования и уничтожения данных.

Способ обработки персональных данных: смешанная обработка и передача персональных данных (автоматизированная и неавтоматизированная) посредством включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Перечень персональных данных, предоставляемых для обработки:

Данные о ребёнке:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____ Пол _____ Гражданство _____

Место
рождения _____

Родной язык _____

СНИЛС (страховое свидетельство) _____

Свидетельство о рождении:

серия _____ № _____ Дата выдачи _____

Наименование органа, выдавшего свидетельство _____

Полис обязательного медицинского страхования:

Номер _____ Дата выдачи _____

Наименование органа, выдавшего полис _____

Регистрация: тип регистрации (постоянная, временная) _____

Адрес по прописке (с индексом) _____

Фактический адрес (с индексом) _____

Телефон домашний _____

Семья:

Порядковый номер рождения ребёнка в семье(1,2,3...) _____

Братья и сёстры (Ф.И.О., дата рождения, образовательное учреждение) _____

а также данные личной медицинской карты ребёнка, карты профилактических прививок, сертификата прививок, сведения о социальных условиях.

Я _____ (даю, не даю) **согласие на размещение фотографий и видеоматериалов моего ребенка на сайте ДООУ, стендах МБДОУ № 43.**

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться Оператором в целях формирования базы данных и могут включаться в списки и отчётные формы для предоставления информации.

Предоставляемые нами персональные данные могут использоваться Оператором в целях формирования базы данных и могут включаться в списки и отчётные формы для предоставления информации.

Данное согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на период пребывания ребёнка в МБДОУ Дс №43. За собой оставляю право отозвать своё согласие посредством письменного заявления.

Родитель (законный представитель)

« ____ » _____ 20 ____ года

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Заведующему МБДОУ Дс №43
Ситниковой Н.В.

от _____

(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

СОГЛАСИЕ

**на обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребёнка,
посещающего**

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 43
городского округа-город Камышин (МБДОУ Дс №43)**

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных
данных», мы,

(Ф.И.О. родителей (законных представителей), дата рождения)

(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

являясь Родителями (законными представителями) ребёнка, посещающего МБДОУ Дс №43

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

даём согласие на обработку своих персональных данных МБДОУ Дс № 43(далее-Оператор),
расположенного по адресу : 4мкр.,д.44, город Камышин, Волгоградская область, Россия,403871,
с целью реализации уставных задач, осуществления образовательной и медицинской
деятельности Оператора, установления договорных отношений Оператора с родителями
(законными представителями), предоставления мер социальной поддержки, формирования
единого банка данных контингента воспитанников, обеспечения соблюдения прав детей,
ведения статистики.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации,
накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания,
блокирования и уничтожения данных.

Способ обработки персональных данных: смешанная обработка и передача персональных
данных (автоматизированная и неавтоматизированная) посредством внесения их в
электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные
документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Перечень персональных данных, предоставляемых для обработки:

Мать(законный представитель):

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____ Образование _____

Место работы _____

Должность _____

тел. домашний _____ тел. рабочий _____ тел.мобильный _____

Несовершеннолетние дети _____

Паспорт, серия _____ № _____

Кем и когда выдан _____

Сведения о месте регистрации _____

Сведения о месте проживания _____

Отец (законный представитель):

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____ Образование _____

Место работы _____

Должность _____

тел. домашний _____ тел. рабочий _____ тел. мобильный _____

Несовершеннолетние дети _____

Паспорт, серия _____ № _____

Кем и когда выдан _____

Сведения о месте регистрации _____

Сведения о месте проживания _____

Предоставляемые нами персональные данные могут использоваться Оператором в целях формирования базы данных и могут включаться в списки и отчётные формы для предоставления информации.

Данное согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на период пребывания ребёнка в МБДОУ Дс №43. За собой оставляю право отозвать своё согласие посредством письменного заявления.

Родители:

мать (законный представитель)

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

Заведующему МБДОУ Дс № 43
Ситниковой Н. В.

от _____
проживающего по адресу:
ул. _____
дом _____ кв. _____
тел. _____

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

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

_____ (ФИО 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 отзыва согласия на обработку
персональных данных своих и своего ребёнка**

Заведующему МБДОУ Дс № 43

Ситниковой Н. В.

от _____

проживающего по адресу:

ул. _____

дом _____ кв. _____

тел. _____

**Заявление
отзыв согласия на обработку персональных данных
своих и 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.)