

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБДОУ №189 «Детский сад
комбинированного вида»
Протокол №1 от 30.08.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ №189
«Детский сад комбинированного
вида»

И.А. Козлова

Приказ №54/13 от 01.09.2017 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО МБДОУ №189
«Детский сад комбинированного вида»
/О.В. Бебякина/

СОГЛАСОВАНО:
председатель Родительского комитета
МБДОУ №189 «Детский сад
комбинированного вида»
/А.В. Иванов/

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных
воспитанников, их родителей (законных представителей)
МБДОУ №189 «Детский сад комбинированного вида»

1. Общие положения

1.1. Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) МБДОУ №189 «Детский сад комбинированного вида» (далее - Положение), разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №189 «Детский сад комбинированного вида (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 г. «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации № 1119 от 01 ноября 2012 г. «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок работы с персональными данными воспитанников, их родителей (законных представителей) Учреждения.

1.3. 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.

1.4. 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 руководителя Учреждения.

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, доходы, другая информация.

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

2.3. В состав персональных данных воспитанника его родителей (законных представителей) 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;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);

- данные о доходах членов семьи;
- фотографии воспитанника.

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

- подлинник и копию свидетельства о рождении;
- оригинал документа родителя (законного представителя), удостоверяющего личность;
- подлинники и 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);
- регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника;
- о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- медицинская карта ребёнка;
- справка о состоянии здоровья ребенка;
- копия и подлинник страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- подлинник и копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства.

2.5. При оформлении воспитаннику компенсаций части родительской платы за содержание ребёнка в Учреждении, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- копии свидетельства о рождении детей (рождённых в данной семье, усыновлённых, опекаемых, приёмных);
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), с местом прописки;
- 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 о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- справки о доходах членов семьи.

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

- справку о составе семьи;
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка;
- свидетельство о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
- справку о доходах всех членов семьи;
- копия справки об инвалидности;
- подлинники и копии свидетельств о рождении детей до 18 лет (рожденных в данной семье, усыновленных, опекаемых, приемных).

2.7. Для размещения на официальном сайте Учреждения и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников, его родитель (законный представитель) предоставляет или дает разрешение фотографировать своего ребёнка сотрудникам Учреждения.

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

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

2.9. Персональные данные воспитанника и родителей (законных представителей) 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:

3.1.1. Родитель (законный представитель) предоставляет руководителю или работнику Учреждения, имеющему доступ 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) Учреждению следует получать у самого родителя (законного представителя). Если персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) возможно получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

3.1.3. Учреждение обязано 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.

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

3.1.5. 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.

3.1.6. Работник Учреждения не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанника и его родителей (законных представителей) об их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.1.7. 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 Учреждения, если иное не определено законом.

3.4. При передаче персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей) руководитель или работник Учреждения, имеющий доступ к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

3.4.1. Не сообщать персональные данные воспитанника или его родителей (законных представителей) 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 его родителей (законных представителей), 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 его родителей (законных представителей), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

3.4.3. Разрешать доступ к персональным данным воспитанника или его родителей (законных представителей) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные воспитанника или его родителей (законных представителей), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.5. Хранение и использование документированной информации персональных данных воспитанника или его родителей (законных представителей):

3.5.1. Персональные данные воспитанника или его родителей (законных представителей) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

3.5.2. Персональные данные воспитанника и его 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 их родителей (законных представителей) имеют в пределах своей компетенции и с разрешения руководителя Учреждения:

- руководитель Учреждения;
- старший воспитатель;
- делопроизводитель;
- бухгалтер;
- старшая медицинская сестра;
- врач;
- воспитатели;
- учитель-логопед;
- педагог-психолог;
- учитель-дефектолог;
- инструктор по физкультуре.

Каждый из вышеперечисленных сотрудников подписывает расписку о неразглашении персональных данных. Сами расписки хранятся в личном деле работника.

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 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.
- 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 Учреждение предоставлять достоверные сведения в полном объёме, о себе и своём ребёнке, предусмотренном настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
- 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. Защита прав воспитанника и его родителей (законных представителей), установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей), 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 его родителей (законных представителей), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.3. Руководитель Учреждения за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей), несет административную ответственность, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные воспитанника и его родителей (законных представителей).