Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №32»
606523, Нижегородская обл., г. Заволжье, пр. Дзержинского, д. 47а,
тел/факс (83161)74197, e-mail detsad.raduga@yandex.ru

Принято:
Педагогический совет
МБДОУ «Детский сад №32»
Протокол №3 от 08.08.2017 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ «Детский сад №32»
_____ Т.В.Касимова
Приказ № 69 от 09.08.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) МБДОУ «Детский сад №32»

I Общие положения

1.1. Настоящее положение о защите персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №32» (далее - Положение), разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №32» (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 Учреждения и регламентирует порядок работы с персональными данными обучающихся, их родителей (законных представителей) Учреждения.

1.2. Цель настоящего Положения: обеспечение защиты прав и свобод обучающихся, их родителей (законных представителей) при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. При определении объема и содержания персональных данных обучающийсяа, его родителей (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 Учреждения.

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

II. Основные понятия и состав персональных данных обучающихся, 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 обучающегося, его родителя (законного представителя) – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, его родителей (законного представителя), позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации ДОУ в связи с осуществлением образовательной деятельности.

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

- данные свидетельства о рождении обучающегося;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав обучающегося;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны обучающегося его родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья обучающегося;
- данные страхового медицинского полиса обучающегося;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) обучающегося и родителя (законного представителя);
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- данные свидетельства о рождении других детей;
- фотографии обучающегося.

2.4. При оформлении в Учреждение обучающегося, 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 обучающегося,его родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- медицинская карта ребёнка;
- справка о состояния здоровья ребенка;
- заключение муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии (при оформлении в группу компенсирующей направленности для детей с задержкой психического развития;
- копия страхового медицинского полиса обучающегося;
- копия страхового номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) обучающегося.

2.5. При оформлении обучающемуся 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);
- копия документа, удостоверяющего личность, 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 страхового номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) родителя (законного представителя);
- копия справки о банковских реквизитах родителя (законного представителя).

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

- 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);
- справки о доходах;
- копия справки об инвалидности;
- копия удостоверения многодетной матери.

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

2.8. Работники учреждения могут получить от самого обучающегося данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительстве обучающегося,
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) обучающегося.

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

III. 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 обучающегося, достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а так же оригиналы и копии требуемых документов.

3.1.2. Все персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) Учреждения следует получать у самого родителя (законного представителя). Если персональные данные обучающихся 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 № 2).

3.1.3. 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 № 3 – форма заявления о согласии 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 № 4.

3.1.5. Работник Учреждения не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося 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;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;
- для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов обучающегося 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 обучающегося и родителя (законного представителя) Руководитель или работник, имеющий допуск к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

3.4.1. Не сообщать персональные данные обучающегося или родителя (законного представителя) третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося или родителя (законного представителя), а также в случаях, установленных федеральными законами.

3.4.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные обучающегося 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 обучающегося или родителя (законного представителя), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

3.4.3. Разрешать доступ к персональным данным обучающегося или родителя (законного представителя) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные обучающегося или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

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

3.5.1.Персональные данные обучающегося или родителя (законного представителя) могут проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

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

IV. Доступ к персональным данным обучающихся, их родителей (законных представителей)

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

- заведующий ДОУ;
- заместитель заведующего по воспитательной и методической работе;
- заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе;
- делопроизводитель;
- старший воспитатель;
- медицинская сестра;
- воспитатели;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- социальный педагог;
- музыкальный руководитель.

4.2. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным работника может быть предоставлен на основании приказа заведующего Учреждения иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

V. 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 обучающегося 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.

VI. 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 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.

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

7.1. Защита прав обучающегося и родителя (законного представителя), установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных обучающегося 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 обучающегося 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 Учреждения за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося и родителя (законного представителя), несет административную ответственность, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные обучающегося и родителя (законного представителя).

Приложение № 1

Форма уведомления
о получении персональных данных
у третьей стороны

Уведомление

Уважаемый _____
(Ф.И.О.)

В связи с _____
(указать причину)

У МБДОУ «Детский сад №32» 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 МДОУЦРР - детский сад № 3 «Светлячок» необходимой информации из следующих источников
_____,
(указать источники)

следующими способами: _____
_____
(автоматизированная обработка, иные способы)

Под результатам обработки указанной информации У МБДОУ «Детский сад №32» 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 У МБДОУ «Детский сад №32» 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.)

Приложение № 2
Форма заявления-согласия
на получение персональных данных
у третьей стороны

Заведующему МБДОУ «Детский сад №32»
Т.В. Касимовой
от_____,
проживающего по адресу:_____
_____
телефон: _____

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., _____
_____

согласен/не согласен на получение следующих персональных данных:
_____
_____
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.)

Приложение № 3
Форма заявления - согласия
родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных

Заведующему МБДОУ «Детский сад №32»
Т.В. Касимовой
от_____,
проживающего по адресу:_____
_____
телефон: _____
паспорт: серия _____ № _____
выдан _____
_____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим я, _____, представляю МБДОУ «Детский сад №32» 606523, Нижегородская обл., г. Заволжье, пр. Дзержинского, д. 47«а», тел/факс. (83161) 74197, e-mail: detsad.raduga@yandex.ru, персональные данные свои и своего ребенка, _____ в целях соблюдения нормативно-правовых актов при обеспечении процесса реализации уставной деятельности, медицинского обслуживания, ведения статистики.

Персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне и к моему ребенку, как к физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, адреса фактического места проживания и регистрации по местожительству, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном положении и составе семьи, сведения об имущественном положении.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление МБДОУ «Детский сад №32» любых действий в отношении персональных данных моих и моего ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; передачу по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам лицам, включая Управление образования и молодёжной политики администрации Городецкого муниципального района, районные медицинские учреждения, отделения полиции, банки, налоговые органы, и др. в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления до окончания срока пребывания моего ребенка в МБДОУ «Детский сад №32» и может быть отозвано мной при представлении в МБДОУ «Детсий сад №32» заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать в трехдневный срок об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

"____" _____ 20__ г _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 4
Форма отзыва согласия на обработку
персональных данных своих и своего ребёнка

Заведующему МБДОУ «Детский сад №32»
Т.В. Касимовой
от_____,
проживающего по адресу:_____
_____
телефон: _____
паспорт: серия _____ № _____
выдан _____
_____

Заявление-отзыв согласия на обработку персональных данных своих и своего ребёнка (иное – указать)

Я, _____,
(ФИО, далее – «Законный представитель»),
действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего ребенка (иное - указать):
_____
(ФИО ребенка, дата рождения),
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.)

и скреплено печатью 9 листов

Заведующий Т.В. Касимова