

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №30 г. АЗОВА

Утверждаю
Заведующий МБДОУ №30г. Азова

Н.Е. Шатковская
«24» *сентября* 20 14 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
«О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ВОСПИТАННИКОВ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ / ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД №30 г. АЗОВА

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О защите персональных данных воспитанников, их родителей /законных представителей» (далее - Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №30 г.Азова (далее - МБДОУ), 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 МБДОУ и регламентирует порядок работы с персональными данными воспитанников, их родителей/законных представителей.

1.2. Цель настоящего Положения: обеспечение защиты прав и свобод воспитанников, 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 воспитанника, его родителей /законного представителя администрация МБДОУ 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 МБДОУ с учётом мнения Совета МБДОУ.

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

II. Основные понятия и состав персональных данных воспитанников, их родителей /законных представителей

2.1. Персональные данные - это 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 родителя (законного представителя) – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, его родителей (законного представителя), позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации МБДОУ 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;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- данные о доходах членов семьи;

- фотографии воспитанника.

2.4. При оформлении в МБДОУ воспитанника, его родитель \ законный представитель представляет 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 ребенка;
- заключение муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии (при оформлении в группы компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья);
- копия страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника
- индивидуальный налоговый номер (ИНН)

2.5. При оформлении воспитаннику компенсаций части родительской платы за содержание ребёнка в МБДОУ, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) представляет 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;
- 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 МБДОУ, установленных действующим законодательством, родитель /законный представитель представляет 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);
- справки о доходах всех членов семьи;
- 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 представляет фото и видеоматериалы или разрешает фотографировать своего ребёнка сотрудникам МБДОУ.

2.8. Работники МБДОУ 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 МБДОУ в личных целях.

III. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных:

3.1.1. Родитель /законный представитель представляет 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 МБДОУ 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 (Приложение № 1) Родитель должен дать письменное согласие на получение персональных данных у третьей стороны (Приложение № 2)

3.1.3. Руководитель МБДОУ 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, заполнив заявление о согласии на обработку персональных данных (Приложение № 3)

3.1.4. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников также 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 МБДОУ 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.

3.1.7. 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 МБДОУ, 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.

IV. Доступ к персональным данным воспитанников, их родителей /законных представителей

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

- заведующий МБДОУ;
- заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе;

- главный бухгалтер, бухгалтер
- старший воспитатель;
- медицинская сестра;
- воспитатели;
- специалисты: учитель-логопед, педагог-психолог;

Каждый из вышеперечисленных сотрудников даёт расписку о неразглашении персональных данных. Сами расписки должны храниться в одном деле с подлинником Положения. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

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

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МБДОУ, 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, в т.ч. сроках их хранения;
- о 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.

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 МБДОУ 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 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 МБДОУ 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.

Приложение

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ / ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ

на обработку персональных данных

Я _____

(фамилия, имя, отчество родителя/ статус законного представителя)

проживающий(ая) _____ по _____ адресу:

паспорт _____ серия _____ № _____ выданный
" _____ " _____ 20 _____ г.

выдан _____

(наименование органа, выдавшего паспорт)

в соответствии с ФЗ от 27.07.2006 г. №152 - ФЗ "О персональных данных" даю согласие
Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад
№30 г. Азова (далее МБДОУ), расположенному по адресу:

346780, Ростовская область, г. Азов, ул. Московская,237

на _____ обработку _____ персональных _____ данных _____ своих _____ и _____ моего
ребёнка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

свидетельство о рождении серия _____ № _____ выдано " _____ " _____ 200 _____ г.

Обработке подлежат следующие персональные данные:

- 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;
- данные о семье, сведения о социальных льготах родителей / законных представителей
- информация о месте работы, учебы родителей / законных представителей;

- информация о состоянии здоровья воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- индивидуальный налоговый номер (ИНН) воспитанника и родителей;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя /законного представителя для перечисления финансовых средств;
- иные сведения, содержащиеся в «личном деле» воспитанника;

Под обработкой персональных данных подразумевается следующий перечень действий с персональными данными: ввод, изменение, удаление и архивация персональных данных, а также их передача соответствующим органам государственной власти и местного самоуправления для оказания мер социальной поддержки и иных мероприятиях.

Обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ №30 г. Азова, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Данное согласие на обработку персональных данных вступает в силу со дня его подписания и действует бессрочно. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании письменного заявления, не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия

" _____ " _____ 20____ г. _____ / _____
 (подпись) (расшифровка
 подписи)

Приложение

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ / ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ

на обработку персональных данных

Я _____

(фамилия, имя, отчество родителя/ статус законного представителя)

проживающий(ая) _____ по _____ адресу:

паспорт _____ серия _____ № _____ выданный
" _____ " _____ 20 _____ г.

выдан _____

(наименование органа, выдавшего паспорт)

в соответствии с ФЗ от 27.07.2006 г. №152 - ФЗ "О персональных данных" даю согласие
Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад
№30 г. Азова (далее МБДОУ), расположенному по адресу:

346780, Ростовская область, г. Азов, ул. Московская, 237

в целях осуществления уставной деятельности МБДОУ и обеспечения соблюдения
требований законов и иных нормативно-правовых актов законодательства Российской
Федерации, на размещение в средствах массовой информации, на официальном сайте
МБДОУ №30 г. Азова, на информационных стендах учреждения, в групповых
родительских уголках персональных данных своего
ребёнка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

свидетельство о рождении серия _____ № _____ выдано " _____ " _____ 200 _____ г.

а именно:

- персональные данные ребенка (фамилия, имя, отчество, дата рождения)
- персональные данные родителей / законных представителей (фамилия, имя, отчество)
- фото и видеоизображения своего ребёнка и членов семьи
- творческие работы ребенка (детей), семьи.

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.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ №30 г. Азова, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Данное согласие на обработку персональных данных вступает в силу со дня его подписания и действует бессрочно. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании письменного заявления, не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия

" _____ " _____ 20 _____ г. _____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение

Форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый

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

В связи с

(указать причину)

у МБДОУ № 30 г. Азова 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 № 30г. Азова необходимой информации из следующих источников

(указать источники)

следующими способами:

(автоматизированная обработка, иные способы)

По результатам обработки указанной информации МБДОУ детский сад № 30 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 № 30 указанной информации
