

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Подпорожский детский сад №1 общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому развитию детей»



Положение
об обработке и защите персональных данных
воспитанников и их родителей (законных представителей)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Целью настоящего Положения является исполнение законодательства РФ в области защиты персональных данных 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».

2. Состав персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей)

3.1. 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 ДООУ в связи с осуществлением образовательной деятельности.

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

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);

- СНИЛС родителя (законного представителя) и ребенка
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанников;
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- сведения о доходах родителей (законных представителей);
- фотографии.

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

4. Порядок получения, обработки и хранения персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей)

4.1. Порядок получения персональных данных:

4.1.1. Родитель (законный представитель) предоставляет заведующему или работнику, имеющему допуск к персональным данным воспитанника, достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а так же оригиналы и копии требуемых документов.

4.1.2. Все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) ДООУ следует получать у самого родителя (законного представителя) путем заполнения согласия установленной формы (Приложение 1). Если персональные данные воспитанников и 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 (Приложение 2).

4.1.3. Заведующий ДООУ или работник, имеющий допуск к персональным данным, обязаны 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.

4.1.4. 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 (Приложение 3).

4.1.5. 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.

4.1.6. Согласие родителя (законного представителя) не требуется в следующих случаях:

- 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.

4.2. 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;
- 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.

4.3. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных: 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.

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

4.4.1. 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.

4.4.2. 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).

4.4.3. 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.

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

4.5.1. 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.

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

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 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 получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный 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 достоверности персональных данных своих и своих детей

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

- при оформлении в ДОО 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 нарушения 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 ДОО 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 1

Заведующему МБДОУ
«Подпорожский детский сад № 1
общеразвивающего вида»
Армеевой Е.О.

от _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
паспорт № _____
_____ (кем, когда выдан)

проживающей по адресу:

контактный телефон:

Согласие на обработку персональных данных ребенка

Я, _____, в соответствии с пунктом 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МБДОУ «Подпорожский детский сад №1 общеразвивающего вида», зарегистрированному по адресу: г. Подпорожье, ул. Красноармейская, д.7, ОГРН 1024701614080, ИНН 4711003983, на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных) моих персональных данных и данных моего ребенка _____ в объеме:

Данные моего ребенка

1.	Фамилия	
2.	Имя	
3.	Отчество	
4.	Дата рождения	
5.	Пол	
6.	Гражданство	
7.	Место жительства	
8.	Место регистрации	
9.	Домашний телефон	
10.	Свидетельство о рождении	
11.	Состояние здоровья	

Данные родителей (законных представителей)

	1 родитель		2 родитель
Фамилия		Фамилия	
Имя		Имя	
Отчество		Отчество	
Образование		Образование	
Место работы, должность		Место работы, должность	
Контактный телефон, мобильный телефон		Контактный телефон, мобильный телефон	

в целях:

- соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;

- безопасности и охраны здоровья ребенка;

- заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в соответствии с Политикой обработки персональных данных МБДОУ «Подпорожский детский сад №1 общеразвивающего вида» от 31.08.2017 года;

- индивидуального учета результатов освоения детьми образовательных программ, хранения архивов данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

Обязуюсь сообщать МБДОУ «Подпорожский детский сад №1 общеразвивающего вида» об изменении персональных данных в течение месяца после того, как они изменились. Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МБДОУ «Подпорожский детский сад №1 общеразвивающего вида», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями. Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ «Подпорожский детский сад №1 общеразвивающего вида» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания на период воспитания и обучения моего ребенка в данном учреждении.

« _____ » _____ 20__ года

 подпись

(_____)
 расшифровка

Приложение 2

Заведующему МБДОУ
«Подпорожский детский сад № 1
общеразвивающего вида»
Армеевой Е.О.

от _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))
паспорт _____ № _____

(кем, когда выдан)

проживающей по адресу:

контактный телефон:

Согласие на получение персональных данных у третьих лиц

Я, _____,
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О
персональных данных» своей волей и в своих интересах выражаю согласие МБДОУ
«Подпорожский детский сад №1 общеразвивающего вида», зарегистрированному по
адресу: г. Подпорожье, ул. Красноармейская, д.7, ОГРН 1024701614080, ИНН 4711003983,
на получение и обработку без использования средств автоматизации для

_____ указать цель
моих персональных данных и моего ребенка о _____
у третьих лиц.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до дня отзыва в письменной форме.

« _____ » _____ 20__ года _____ (_____)
подпись расшифровка

Приложение 3

Заведующему МБДОУ
«Подпорожский детский сад № 1
общеразвивающего вида»
Армеевой Е.О.

от _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))
паспорт _____ № _____
_____ (кем, когда выдан)

проживающей по адресу:

контактный телефон:

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Я, _____,
в соответствии с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» отзываю свое согласие, ранее выданное МБДОУ «Подпорожский детский сад №1 общеразвивающего вида», на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных и данных моего ребенка в течение трех рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

« _____ » _____ 20__ года

подпись

(_____)

расшифровка