

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад № 463»
г.о. Самара
Протокол № 2 от 27. 02 2017г.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
Приказом № 0-01 от 27. 02. 2017г.
МБДОУ «Детский сад № 463» г.о. Самара



Заведующий Л.Н.Замыслова

РАССМОТРЕНО
на совете родителей
МБДОУ «Детский сад № 463»
г.о. Самара
Протокол № 2 от 27. 02 2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ),
ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад № 463» городского округа Самара**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных обучающихся (воспитанников), их родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 463» городского округа Самара (далее - ДОУ) разработано 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 обучающихся (воспитанников) и 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 обучающегося (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 вводится в действие приказом заведующего детским садом.
- 1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ) И 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 положение, социальное, образование, профессия.

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

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

входят:

- данные свидетельства о рождении обучающегося (воспитанника);
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав обучающегося (воспитанника);
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны обучающегося (воспитанника) его родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья обучающегося (воспитанника);
- данные страхового медицинского полиса обучающегося (воспитанника);
- фотографии обучающегося (воспитанника).

2.4. При оформлении обучающемуся (воспитаннику) компенсаций части родительской платы за содержание ребёнка в ДООУ, 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;
- свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);

2.5. При оформлении обучающемуся (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:

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

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

2.7. Персональные данные обучающихся (воспитанников) и родителей (законных представителей) 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 доступ к персональным данным обучающегося (воспитанника), достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а также оригиналы и копии требуемых документов.
- 3.1.2. Все персональные данные обучающихся (воспитанников), их родителей (законных представителей) ДОУ следует получать у самого родителя (законного представителя).
- 3.1.3. Руководитель ДОУ 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.
- 3.1.4. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников требуется письменное согласие родителя (законного представителя) - форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка - приложение № 1.
- 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 ДОУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося (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.
 - обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов воспитанника и родителя (законного представителя), если получение его согласия невозможно.
 - 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 ДОУ, если иное не определено законом.
- 3.4. При передаче персональных данных обучающегося (воспитанника) и родителя (законного представителя) руководитель или работник, имеющий доступ к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

3.4.1. Не сообщать персональные данные обучающегося (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 обучающегося (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 обучающегося (воспитанника) или родителя (законного представителя), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

3.4.3. Разрешать доступ к персональным данным обучающегося (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 обучающегося (воспитанника) или родителя (законного представителя):

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

4. К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ), ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

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

- заведующий детским садом;
- заместитель заведующего детским садом (по социально-педагогической работе);
- старший воспитатель детского сада;
- педагог-психолог;
- старшая медицинская сестра;
- воспитатели детского сада;
- главный бухгалтер;
- делопроизводитель.

Каждый из вышеперечисленных работников даёт обязательство (Приложение № 2 - форма обязательства о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных родителей и воспитанников). Обязательства должны храниться в личном деле работника. 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 детским садом 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;

- 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.

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 ДОУ 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 обучающегося (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.

Итого в настоящем документе
прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью
7 (семь) листов.

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 463» г.о. Самара Л.Н. Замыслова

