

СОГЛАСОВАНО :

Председатель ПК

Г Гнилевская И. В.
протокол № 1 от «03» 09 20 18 г.

Протокол Родительского Собрания
1 от 03.09 20 18 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ Д/С 13

Ф Давыденко Ф. В.

Приказ № 1464 от «03» 09 20 18 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о защите, хранении, обработке и передаче
персональных данных
воспитанников, их родителей (законных представителей)
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детский сад комбинированного вида №13 «Теремок»
города Белореченска муниципального образования
Белореченский район

2018 г.

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 19.12.2005г. №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого воспитанника при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1. Общие положения

1.1. Персональные данные воспитанника ДООУ и его родителей (законных представителей) – информация, сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника и родителя (законного представителя), позволяющие идентифицировать его личность, необходимая администрации ДООУ в связи с поступлением ребёнка в детский сад и дальнейшим пребыванием ребёнка в ДООУ до выпуска в школу, для учёта будущих воспитанников ДООУ, касающаяся конкретного воспитанника и его родителей.

1.2. К персональным данным воспитанника и его родителей (законных представителей) относятся:

- сведения, находящиеся в свидетельстве о рождении воспитанника;
- сведения о родителях (законных представителях): паспортные данные, данные о расчётном счёте в банке, свидетельство о заключении/расторжении брака, сведения об установлении отцовства/материнства, сведения об усыновлении/удочерении воспитанника, удостоверения опекуна/попечителя и т.д.;
- медицинская карта воспитанника (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);
- сведения о регистрации на территории РФ и непосредственно на территории Белореченского района;
- документы о составе семьи;
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).
- двухсторонний договор с родителями;
- договор на оказание медицинских услуг между МБДОУ Д/С 13 и родителями (законными представителями), детей посещающий детский сад.

В случаях, когда руководитель, делопроизводитель, специалист по кадрам, старший воспитатель, медицинская сестра образовательного учреждения может получить необходимые персональные данные воспитанника только у третьего лица, они должны уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

Руководитель образовательного учреждения обязан сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а так же о характере подлежащих получению

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 19.12.2005г. №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого воспитанника при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1. Общие положения

1.1. Персональные данные воспитанника ДООУ и его родителей (законных представителей) – информация, сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника и родителя (законного представителя), позволяющие идентифицировать его личность, необходимая администрации ДООУ в связи с поступлением ребёнка в детский сад и дальнейшим пребыванием ребёнка в ДООУ до выпуска в школу, для учёта будущих воспитанников ДООУ, касающаяся конкретного воспитанника и его родителей.

1.2. К персональным данным воспитанника и его родителей (законных представителей) относятся:

- сведения, находящиеся в свидетельстве о рождении воспитанника;
- сведения о родителях (законных представителях): паспортные данные, данные о расчётном счёте в банке, свидетельство о заключении/расторжении брака, сведения об установлении отцовства/материнства, сведения об усыновлении/удочерении воспитанника, удостоверения опекуна/попечителя и т.д.;
- медицинская карта воспитанника (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);
- сведения о регистрации на территории РФ и непосредственно на территории Белореченского района;
- документы о составе семьи;
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).
- двухсторонний договор с родителями;
- договор на оказание медицинских услуг между МБДОУ Д/С 13 и родителями (законными представителями), детей посещающий детский сад.

В случаях, когда руководитель, делопроизводитель, специалист по кадрам, старший воспитатель, медицинская сестра образовательного учреждения может получить необходимые персональные данные воспитанника только у третьего лица, они должны уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

Руководитель образовательного учреждения обязан сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а так же о характере подлежащих получению

персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

Персональные данные воспитанника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях.

При определении объема и содержания персональных данных воспитанника руководитель образовательного учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.3. Родителю должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих и своего ребёнка персональных данных в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами.

1.4. Во всех случаях отказа родителей (законных представителей) от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

1.5. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя ДОУ.

1.6. Срок действия данного Положения до принятия нового Положения о защите персональных данных.

2. Хранение, обработка и передача персональных данных воспитанника его родителей (законного представителя)

2.1. Обработка персональных данных воспитанника осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации.

2.2. Право доступа к персональным данным воспитанника имеют:

- работники департамента (управления) образования (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом департамента (управления) образования;
- заведующий МБДОУ Д/С 10;
- делопроизводитель;
- специалист по кадрам;
- старший воспитатель;
- воспитатель (только к персональным данным воспитанников своей группы);
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физической культуре;
- медицинская сестра.

Руководитель образовательного учреждения может передавать персональные данные воспитанника его родителей (законным представителям) третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья обучающегося, а так же в случаях, установленных федеральными законами.

Предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным воспитанника на основании письменного заявления.

К заявлению прилагается:

- родителем; копия документа, удостоверяющего личность;
- законным представителем; копия удостоверения опекуна (попечителя).

Не имеет права получать информацию о воспитаннике родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

При передаче персональных данных воспитанника руководитель, делопроизводитель, воспитатель, иные лица указанные в данном Положении образовательного учреждения обязаны:

- предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены;
- потребовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных воспитанника его родителей (законных представителей), определяются договорами или дополнительным соглашением к договору и должностными инструкциями.

3. Обязанности работников образовательного учреждения, имеющих доступ к персональным данным воспитанника.

3.1. Работники образовательного учреждения, имеющие доступ к персональным данным воспитанника его родителей (законных представителей), обязаны:

- не сообщать персональные данные воспитанника третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;
- использовать персональные данные воспитанника, полученные только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);
- обеспечить защиту персональных данных воспитанника его родителей (законных представителей) от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;
- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанника его родителей (законных представителей);
- исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) воспитанника его недостоверные или неполные персональные данные, а так же данные, обработанные с нарушением требований законодательства;
- ограничивать персональные данные воспитанника его родителей (законных представителей) при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам департамента (управления)

образования только той информацией, которая необходима для выполнения лицами их функций;

- запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у родителей (законных представителей);

- обеспечить одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным воспитанника, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

3.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным воспитанника его родителей (законных представителей), не в праве:

- получить и обрабатывать персональные данные воспитанника, родителей (законных представителей) о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

- предоставлять персональные данные воспитанника родителей (законных представителей) в коммерческих целях.

3.3. При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанника, лицам имеющим доступ к персональным данным запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результатах их автоматизированной обработки или электронного получения.

4. Права и обязанности родителя (законного представителя)

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у руководителя образовательного учреждения, родитель (законный представитель) имеют право на:

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а так же данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе руководителя образовательного учреждения исключить или исправить персональные данные воспитанника родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме руководителю образовательного учреждения о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении руководителя, лиц, допущенных к персональным данным образовательного учреждения, всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия руководителя и лиц, допущенных к персональным данным образовательного учреждения при обработке и защите персональных данных воспитанника;

4.2. Родитель (законный представитель) обязан сообщить руководителю образовательного учреждения сведения, которые могут повлиять на принимаемые администрацией решения в отношении обучающегося.

5. Хранение персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей).

5.1. Персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) хранятся на бумажных носителях в шкафах, закрывающихся на ключ, и на электронных носителях.

5.2. Доступ к персональным данным ограничен.

6. Ответственность

6.1. Защита прав воспитанника, родителя (законного представителя), установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанника, его родителей (законных представителей), восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

6.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника, 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.

Форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны**Уведомление**

Уважаемый

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

В связи с

(указать причину)

У МБДОУ Д/С 13 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 детский сад № 13 необходимой информации из следующих источников

(указать источники)

следующими способами:

(автоматизированная обработка, иные способы)

По результатам обработки указанной информации МБДОУ Д/С 13 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 Д/С 13 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.)

**Форма заявления-согласия
на получение персональных данных у третьей стороны**

Заведующему МБДОУ Д/С 13

от _____
проживающего(ей) по адресу:
ул. _____
дом _____ кв. _____
тел. _____

**Заявление-согласие на получение персональных данных родителя
(законного представителя) и своего ребёнка у третьей стороны**

Я, _____,

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

действующий(ая) от себя и от имени своего
несовершеннолетнего ребёнка: _____

(ФИО ребёнка, дата рождения)

Паспорт _____ № _____ выдан

«__» _____ 20__ г.

на получение следующих персональных данных: (согласен/не согласен)

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. _____ (_____) (Ф.И.О.)
(подпись)

Приложение № 3

Форма заявления согласия родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка

Заведующему МБДОУ Д/С 13

от _____

проживающего(ей) по адресу:

ул. _____

дом _____ кв. _____

тел. _____

Заявление о согласии родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка

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

действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего ребёнка: _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

Паспорт _____ № _____ выдан _____

«__» _____ 20__ г.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152 ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБДОУ Д/С 13, расположенному по адресу: г. Белореченск, ул. Интернациональная, 7, на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, и уничтожение следующих персональных данных:

- 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);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- фотографии детей.

Данные могут быть переданы:

- в управление образованием г. Белореченска;
- детскую поликлинику;
- сайт МБДОУ Д/С 13.

Даю согласие МБДОУ Д/С 13 на использование в документации группы и размещение в групповых родительских уголках следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении моего ребёнка;
- фотографий своего ребёнка.

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с документами МБДОУ Д/С 13, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания. 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.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления.

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

**Форма отзыва согласия на обработку
персональных данных своих и своего ребёнка**

Заведующему МБДОУ Д/С 13

от _____

проживающего(ей) по адресу:

ул. _____

дом _____ кв. _____

тел. _____

**Заявление на отзыв согласия на обработку персональных данных своих
и своего ребёнка**

Я, _____,

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

действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего
ребёнка: _____,

(ФИО ребенка, дата рождения)

Паспорт _____ № _____ выдан

« _____ » _____ 20 _____ г.

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.)

**Форма заявления-согласия
на получение персональных данных у третьей стороны**

Заведующему МБДОУ Д/С 13

от _____
проживающего(ей) по адресу:
ул. _____
дом _____ кв. _____
тел. _____

**Заявление-согласия на получение персональных данных родителя
(законного представителя) и своего ребёнка у третьей стороны**

Я, _____,

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

действующий(ая) от себя и от имени своего
несовершеннолетнего ребёнка: _____

_____,
(ФИО ребёнка, дата рождения)
Паспорт _____ № _____ выдан
_____ «__» _____ 20__ г.

на получение следующих персональных данных: (согласен/не согласен)

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. _____ (_____) (Ф.И.О.)
(подпись)