УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
Детский сад №65 «Парус»
_____ / О.С.Рещикова
«12» 01 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ВОСПИТАННИКОВ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о защите персональных данных несовершеннолетних воспитанников, их родителей (законных представителей) МБДОУ детского сада №65 «Парус»» (далее - Положение), 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 №687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

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

1.3. При определении объема и содержания персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) администрация дошкольного 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 заведующей дошкольным учреждением.

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

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ВОСПИТАННИКОВ, 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 несовершеннолетнего воспитанника, его родителя (законного представителя) – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни несовершеннолетнего воспитанника, его родителей (законных представителей), позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации дошкольного учреждения в связи с осуществлением образовательной деятельности.

2.3. В состав персональных данных несовершеннолетних воспитанников входят:

- Фамилия, Имя, Отчество
- Дата рождения
- Пол
- Гражданство
- Место жительства, Место регистрации
- Домашний телефон
- ФИО родителей
- Данные свидетельства о рождении
- Данные паспорта
- Данные медицинского полиса
- Мобильный телефон
- E-Mail
- Группа здоровья
- Физ. группа
- Заболевания
- ИНН
- Психолого-педагогическая характеристика
- Дополнительная контактная информация
- Девиантное поведение
- СНИЛС
- Фото

2.4. В состав персональных данных родителя (законного представителя) входят:

- Фамилия
- Имя
- Отчество
- Пол
- Гражданство
- Место жительства

- Место регистрации
- Домашний телефон
- Степень родства с ребёнком
- Мобильный телефон
- Образование
- Место работы
- Должность
- Рабочий адрес
- Рабочий телефон
- Дата рождения
- Данные паспорта
- E-Mail
- ФИО детей
- СНИЛС

2.5 При оформлении в дошкольное учреждение родитель (законный представитель) несовершеннолетнего воспитанника предоставляет следующие данные:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес регистрации и проживания (домашний адрес),
- контактные телефоны;
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- заключение ПМПК (при необходимости);
- статус семьи;
- сведения о наличии инвалидности.

2.6. При оформлении воспитаннику компенсаций части родительской платы за содержание и уход ребёнка в дошкольном учреждении, 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);
- копия справки о банковских реквизитах родителя (законного представителя);

2.7. При оформлении несовершеннолетнему воспитаннику льгот по оплате за содержание ребёнка в дошкольном учреждении, 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.

2.8. Для размещения на официальном сайте дошкольного учреждения и в групповых родительских уголках фотографий несовершеннолетних воспитанников, их родителей (законных представителей) родитель (законный представитель) предоставляет или разрешает фотографировать своего ребёнка сотрудникам дошкольного учреждения.

2.9. Персональные данные несовершеннолетнего воспитанника и родителя (законного представителя) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками дошкольного учреждения 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 допуск к персональным данным несовершеннолетнего воспитанника, достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а так же оригиналы и копии требуемых документов.

3.1.2. Все персональные данные несовершеннолетних воспитанников, их родителей (законных представителей) дошкольного учреждения следует получать у самого родителя (законного представителя).

3.1.3. Руководитель дошкольного 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.

3.1.4. Для размещения на официальном сайте дошкольного учреждения и в групповых родительских уголках фотографий несовершеннолетних воспитанников 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 дошкольного учреждения не имеет права получать и обрабатывать персональные данные несовершеннолетнего 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 несовершеннолетнего 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 дошкольного учреждения, если иное не определено законом.

3.4. При передаче персональных данных несовершеннолетнего 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 несовершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

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

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

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

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

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

- заведующий дошкольным учреждением;
- делопроизводитель;
- медицинская сестра;
- воспитатели (к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) своей группы);
- старший воспитатель;
- педагог-психолог;
- ПДО
- работники управления образования (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом управления образования);

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. Доступ к персональным данным работника может быть предоставлен на основании приказа заведующей дошкольным учреждением 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 ДОШКОЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в дошкольном 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;
- требование об извещении руководителем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные несовершеннолетнего воспитанника или родителя (законного представителя), обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

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 дошкольное 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 кратчайшие сроки.

7.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. 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 ответственности в порядке, установленном федеральными законами.