

СОГЛАСОВАНО:

Председатель педагогического совета
Л. Л. Маркелова
Пр. № 5 от 5 февраля 2015 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО
МБДОУ № 89
Н. Г. Карлявина
5 февраля 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МБДОУ № 89
Т. Б. Кузьмина
Прик. № 18 от 5 февраля 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных воспитанников
и родителей (законных представителей) воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 89»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 89» (далее - Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 89» (далее – МБДОУ) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом № 152 – ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Устава МБДОУ и регламентирует порядок работы с персональными данными воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ.

1.2. Цель настоящего Положения: обеспечение защиты прав и свобод воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников 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 и родителя (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. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего МБДОУ с учётом мнения педагогического совета МБДОУ.

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

II. Основные понятия и состав персональных данных воспитанников
и родителей (законных представителей) воспитанников

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 воспитанника и родителя (законного представителя) – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника и родителя (законного представителя), позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации МБДОУ в связи с осуществлением образовательной деятельности.

- 2.3. В состав персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) входят:
- данные свидетельства о рождении воспитанника;
 - паспортные данные одного из родителей (законных представителей);
 - данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
 - адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и 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;
 - документ, подтверждающий право на льготу;
- 2.4. При оформлении воспитанника родитель (законный представитель) предоставляет в МБДОУ следующие документы:
- копия свидетельства о рождении;
 - копия паспорта одного из 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 и родителей (законных представителей);
 - сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
 - медицинская карта ребёнка;
 - справка о состоянии здоровья ребенка;
 - копия страхового медицинского полиса воспитанника;
 - копия страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника.
- 2.5. При оформлении воспитаннику компенсаций части родительской платы за содержание ребёнка в МБДОУ, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:
- копия свидетельства о рождении детей, в возрасте до 18 лет;
 - копия документа, удостоверяющего личность;
 - копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка;
 - свидетельство о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
 - копия титульного листа сберегательной книжки (карты) с номером лицевого счёта получателя компенсации и указанием реквизитов кредитного учреждения Российской Федерации.
- 2.6. При оформлении воспитаннику льгот по оплате за содержание ребёнка в МБДОУ, 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 семьи.
- 2.7. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников родитель (законный представитель) предоставляет 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 МДОУ в личных целях.

III. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных:

3.1.1. Родитель (законный представитель) предоставляет заведующему или работнику, имеющему доступ 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 и родителей (законных представителей) МБДОУ следует получать у самого родителя (законного представителя).

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 (приложение № 1 – форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка).

3.1.4. Для размещения на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет 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 № 2.

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:

3.2.1. Законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности.

3.2.2. Соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных.

3.2.3. Соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных.

3.2.4. Достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных.

3.2.5. 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) заведующий 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.

3.5.3. Заявления на осуществление действий в отношении персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) регистрируются в Журнале регистрации заявлений на осуществление действий в отношении персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных).

IV. Доступ к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей)

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

- ✓ заведующий МБДОУ;
- ✓ заместитель заведующего по АХР;
- ✓ бухгалтер МКУ ЦБ № 5 Управления образования Администрации города Иванова;
- ✓ воспитатели.

Каждый из вышеперечисленных сотрудников даёт расписку (Приложение № 3 – форма расписки о неразглашении персональных данных) 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 МДОУ, 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, 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 суде 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 заведующему 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. Заведующий 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).

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 89»

ПРИКАЗ

от 5 февраля 2015 г.

№ 18

«Об утверждении Положения о защите персональных данных
воспитанников и родителей (законных представителей)
МБДОУ «Детский сад № 89»

В соответствии с Федеральным Законом № 152 – ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», Уставом МБДОУ, с целью защиты прав и свобод воспитанников и родителей (законных представителей) детей при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ «Детский сад № 89»
2. Положение о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) считать вступившими в силу с 5 февраля 2015 г.
3. Разместить данное Положение на официальном сайте МБДОУ, на информационном стенде на 1 этаже.
3. Всех родителей (законных представителей) ознакомить с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ «Детский сад № 89» под роспись в журнале ознакомления с документами МБДОУ.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Т. Б. Кузьмина
Т. Б. Кузьмина

Приложение № 1 к Положению о защите ПД воспитанников и родителей (законных представителей)

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 89»
Т. Б. Кузьминой

(ФИО полностью)

(место проживания)

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Я, _____,
проживающий (ая) по адресу: _____,
паспорт _____, выдан « ____ » _____ г.
(серия номер)

_____ (кем выдан)

даю МБДОУ № 89, юр. адрес: г. Иваново, ул. Лебедева – Кумача, д. 1, согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка _____ о:

- фамилии, имени, отчестве, дате и месте рождения, образовании;
- месте регистрации и месте фактического проживания, номере домашнего и мобильного телефона;
- данных паспорта гражданина Российской Федерации;
- банковских реквизитов;
- выполняемой работе, занимаемой должности;
- социальном статусе и составе семьи;
- номере полиса обязательного медицинского страхования ребенка;
- данных свидетельства о рождении ребенка, гражданстве;
- сведениях о состоянии здоровья ребенка; его антропометрических данных;
- сведениях об уровне освоении ребенком образовательной программы, мониторинга физического развития ребенка и его физической подготовленности.

Вышеуказанные персональные данные представлены с целью использования МБДОУ № 89 города Иваново при:

- оформлении договоров с родителями;
- оформлении личного дела ребенка;
- оформлении медицинской карты ребенка;
- планировании работы по укреплению здоровья ребенка;
- оформлении доверенности на ребенка;
- оформлении документов на выплату компенсации части родительской платы;
- составлении журнала сведений о семьях, социального паспорта семьи.

С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных.

МБДОУ № 89, в лице заведующего, несет ответственность за неразглашение персональных данных в соответствии с законодательством РФ.

Данное согласие действует на весь период посещения ребенком МБДОУ «Детский сад № 89» и на время хранения документов в учреждении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путём подачи в МБДОУ № 89 письменного заявления об отзыве согласия.

С Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) ребёнка, о моих правах и обязанностях в этой области ознакомлен (на).

« ____ » _____ 2015 г.

(собственноручная подпись)

Приложение № 2
к Положению о защите ПД
воспитанников и родителей
(законных представителей)

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 89»
Т. Б. Кузьминой

(ФИО полностью)

(место проживания)

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Я, _____,
проживающий (ая) по адресу: _____,
паспорт _____, выдан « _____ » _____ г.
(серия номер) _____,
(ком. выдан)

даю МБДОУ № 89, юр. адрес: г. Иваново, ул. Лебедева – Кумача, д. 1, согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка _____:

- ✓ для размещения информации обо мне и о моём ребёнке на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет и в групповых родительских уголках;
- ✓ для размещения моих фотографий и фотографий моего ребёнка на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет и в групповых родительских уголках;

Действия с персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в МБДОУ, их уточнение (обновление, изменение)

Данное согласие действует на весь период посещения ребёнком МБДОУ «Детский сад № 89».

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ № 89 почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку руководителю МБДОУ.

« _____ » _____ 2015 г.

(собственноручная подпись)

РАСПИСКА о неразглашении персональных данных

Я, _____,
(ФИО полностью)

_____ ,
(занимаемая должность)

ознакомлен (на) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) ребёнка МБДОУ «Детский сад № 89» и обязуюсь не разглашать сведения, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, ставшие мне известными в связи с исполнением мною трудовых (должностных) обязанностей.

Обязуюсь:

- * соблюдать все требования, описанные в Положении о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) ребёнка;
- * хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения (включая персональные данные);
- * информировать заведующего о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, об известных мне попытках несанкционированного доступа к информации;
- * соблюдать правила пользования документами, порядок их учёта и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц;
- * знакомиться только с теми служебными документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих трудовых (должностных) обязанностей.

Я подтверждаю, что **не имею права** разглашать сведения, предоставленные субъектом персональных данных.

С перечнем сведений конфиденциального характера, обязанностями о неразглашении данных сведений, ставших известными мне в результате выполнения трудовых (должностных) обязанностей, и ответственностью за разглашение этих сведений ознакомлен (на):

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Предупрежден (на), что **несу ответственность**, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) ребёнка.

« ____ » _____ 2015 г.
_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)