

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ № 48

«Детский сад общеразвивающего вида»

Н. Н. Анкудинова

Приказ № «___» _____ 2017г.

№ 107/02-03 от 25.12.2017

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

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения № 48
«Детский сад общеразвивающего вида»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о защите и обработке персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 48 «Детский сад общеразвивающего вида» (далее – ДООУ) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №152–ФЗ «О персональных данных» (в редакции от 23.07.2013 N 205–ФЗ), Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах 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 ДООУ и регламентирует порядок работы с персональными данными воспитанников и их родителей (законных представителей).

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей); обеспечение защиты их прав и свобод при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим ДООУ и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.4. Работники ДООУ должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

– персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации человеку, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая ДООУ для осуществления уставной деятельности;

– обработка персональных данных – сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей).

– конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения назначенных ответственных лиц, получивших доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта или иного законного основания;

– распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование

персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом;

– использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом ДООУ в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении воспитанников и их родителей (законных представителей) либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

– блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), в том числе их передачи;

– уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

– обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту;

– общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия родителей (законных представителей) или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

– информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

– документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. В состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) ДООУ входят документы, содержащие информацию о семейном положении, месте жительства, контактных телефонах, материальном положении и жилищных условиях, состоянии здоровья и другие данные необходимые для осуществления уставной деятельности ДООУ.

3. СБОР, ОБРАБОТКА И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Получение персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) возможно только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

– персональные данные являются общедоступными;

– персональные данные относятся к состоянию здоровья ребенка и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия родителей (законных представителей) невозможно;

– по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.1.2. ДООУ вправе обрабатывать персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) только с письменного согласия.

3.1.3. Письменное согласие родителей (законных представителей) на обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребёнка должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва (Приложение № 1).

3.1.4. Согласие воспитанников и их родителей (законных представителей) не требуется в следующих случаях:

1) 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 работодателя;

2) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта, если получение его согласия невозможно.

3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.2.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, заведующий ДОУ и его представители при обработке персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) должны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в обучении, воспитании и оздоровлении, обеспечения личной безопасности, обеспечения сохранности имущества воспитанников и их родителей (законных представителей).

4. ПЕРЕДАЧА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. При передаче персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) необходимо соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных Федеральным законом.

4.1.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей), 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, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

4.1.3. Разрешать доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.2. Хранение и использование персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей):

4.2.1. Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) обрабатываются и хранятся в специально отведенных помещениях (кабинет заведующего, архив и др.).

4.2.2. Персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде – локальной компьютерной сети и компьютерной программе.

5. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ СУБЪЕКТОВ

5.1. Право доступа к персональным данным имеют следующие работники ДОУ:

- заведующий;
- делопроизводитель;
- заведующий хозяйством;
- старший воспитатель;
- медицинский работник;
- воспитатели;
- музыкальный руководитель;
- учитель–логопед;
- инструктор по ФК.

Каждый из вышеперечисленных сотрудников даёт письменное обязательство (Приложение № 2) о неразглашении персональных данных.

5.2. Родители (законные представители) персональных данных имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные.

5.2.2. Требовать уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для ДОУ персональных данных.

5.2.3. Получать от ДОУ:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия может повлечь за собой обработка его персональных данных.
- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия ДОУ при обработке и защите их персональных данных.

5.3. Копировать и делать выписки персональных данных разрешается исключительно в служебных целях с разрешения заведующего.

5.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Работники ДОУ, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральными законами.

6.2. Руководитель ДОУ за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) несет административную ответственность, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя).

Заведующей МБДОУ № 48
«Детский сад общеразвивающего вида»
Н. Н. Анкудиновой

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Субъект персональных данных:

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
проживающий(ая) по адресу: _____
вид документа, удостоверяющего личность _____ серия _____ № _____,
выдан (кем и когда) _____,
являясь законным представителем несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество воспитанника)
проживающего по адресу: _____ (далее – ребенка).

Принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с ФЗ №152 «О персональных данных» от 27.07.2006 г.

2. Наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 48 «Детский сад общеразвивающего вида», 650024 г. Кемерово, ул. Космическая, 3 «Б».

3. Цель обработки персональных данных:

- реализация условий договора об образовании при приеме воспитанника на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- присмотр и уход за ребенком;
- медицинское обслуживание;
- ведение статистики.

4. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей), паспортные данные, регистрация по месту жительства, № телефона, место работы;
- фамилия, имя, отчество ребенка, число, месяц, год рождения ребенка, регистрация по месту жительства ребенка, номер свидетельства о рождении ребенка, медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- фотографии, видео ребенка и родителей (законных представителей);
- результаты продуктивной деятельности и достижения ребенка;
- прочие сведения, необходимые для получения социальных гарантий, компенсаций и мер социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:

Смешанная обработка персональных данных: систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновления, изменения), использование (на информационных стендах, выставках, мультимедиа-презентациях, на сайте МБДОУ), передача (доступ, предоставление МБУ ЦБУО, МБУЗ поликлиника № 1), уничтожение.

6. Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а так же способ его отзыва, если иное не предусмотрено ФЗ:

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента предоставления до прекращения образовательных отношений и может быть отозвано мной при предоставлении оператору заявления в письменной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

7. Подпись субъекта персональных данных:

Дата: _____ / _____ / _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Обязательство
о неразглашении персональных данных
воспитанников и их родителей (законных представителей)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

(адрес регистрации, указывается с почтовым индексом)

(серия и номер паспорта)

(дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

понимаю, что получаю доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) ДООУ № 48. Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей).

Я подтверждаю, что не имею права разглашать следующие сведения:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные 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;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя).

Обязуюсь:

- информировать руководителя о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа к информации;
- соблюдать правила пользования документами, порядок их учета 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 служебных обязанностей.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) ДООУ или их утраты, я несу ответственность в соответствии с действующим Законодательством Российской Федерации.

С «Положением о защите и обработке персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)» ознакомлен (а).

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)