

ПРИНЯТО
общим собранием работников
МБДОУ ДСКВ № 11
г. Ейска МО Ейский район
протокол № 2 от 16.10.2019г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ ДСКВ №11
г.Ейска МО Ейский район
И.О.Пяткина
приказ от 16.10.2019г. № 135/1-ОД



ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных
воспитанников, их родителей (законных представителей)
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 11 города Ейска
муниципального образования Ейский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о защите персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 11 города Ейска муниципального образования Ейский район (далее - Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 11 города Ейска муниципального образования Ейский район (далее – ДОУ) 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 воспитанников, 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 воспитанника, его родителей (законных представителей) 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 утверждается приказом заведующего ДОУ с учётом мнения общего собрания работников ДОУ.

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

2.3. В состав персональных данных воспитанника, его родителя (законного представителя) входят:

- данные свидетельства о рождении воспитанника или сведения, подтверждающие родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и проживания воспитанника и родителей (законных представителей), контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника;
- 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 и родителя (законного представителя);
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- документы, подтверждающие право на льготу;
- фотографии воспитанника.

2.4. При оформлении в ДООУ воспитанника, его родитель (законный представитель) предоставляет следующие персональные данные:

2.4.1. в личное дело воспитанника:

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства или месту пребывания;
- медицинское заключение ребенка;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- справка медико-социальной экспертизы (при наличии).

2.4.2. в целях медицинского обслуживания в ДООУ:

- страховой медицинский полис воспитанника (копия);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника (копия).

2.4.3. в целях оперативного взаимодействия педагогических работников с родителями (законными представителями):

- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника его родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей).

2.5. При оформлении воспитаннику компенсации части родительской платы за присмотр и уход за воспитанником, установленной действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей;
- копию документа, удостоверяющего личность получателя компенсации;
- реквизиты банковского счета, открытого получателем компенсации в кредитной организации;
- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования воспитанника и родителя (законного представителя), оформляющего компенсацию.
- свидетельство о заключении или расторжении брака (при разных фамилиях ребенка и родителя).

2.6. При оформлении воспитаннику льгот по родительской оплате за присмотр и уход за ребёнком в ДООУ, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы в соответствии с видами льгот, на которые претендует:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта родителя (законного представителя);
- копию СНИЛС родителя (законного представителя) и ребенка;
- копии документов, подтверждающих право на льготу: копия справки (удостоверения), выданной органом социальной защиты / копия справки об инвалидности / копия документа об установлении опеки над несовершеннолетним или о передаче ребенка в приемную семью / копия справки из тубдиспансера.
- свидетельство о заключении или расторжении брака (при разных фамилиях ребенка и родителя).

2.7. В автоматизированную информационную систему «Сетевой город. Образование» вносятся следующие персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей):

2.7.1. У воспитанников:

- ФИО;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи);
- адрес фактического места жительства;
- адрес регистрации по месту жительства / по месту пребывания;
- контактный телефон;
- данные страхового медицинского полиса;
- СНИЛС;
- группа здоровья;
- физкультурная группа;
- социальное положение;
- состав семьи (полная, неполная);
- социальное положение;
- тип ограничения возможностей здоровья;
- решения комиссий (ПМПК, МСЭ).

2.7.2. У родителей (законных представителей):

- ФИО;
- дата рождения;
- гражданство;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- адрес фактического места жительства;

- адрес регистрации по месту жительства / по месту пребывания;
- контактный телефон (домашний, мобильный);
- сведения о месте работы.

2.8. С письменного разрешения родителя (законного представителя) сотрудники ДОО могут размещать фотографии воспитанников в групповых ячейках, раздевалках и других рекреациях ДОО; фото, видео, работы воспитанников в СМИ, на официальном сайте ДОО, персональном сайте воспитателя, в сети Интернет.

2.9. Работники ДОО могут получить от самого воспитанника данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительстве воспитанника,
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

2.10. Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками ДОО 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 воспитанника, достоверные сведения о себе и своем ребенке, а так же оригиналы и копии требуемых документов.

3.1.2. Все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) ДОО следует получать у самого родителя (законного представителя). Если персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) возможно получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее (форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны - приложение № 1) и от него должно быть получено письменное согласие (форма заявления-согласия на получение персональных данных у третьей стороны – приложение № 2).

3.1.3. Руководитель ДОО 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 № 3 – форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка).

3.1.4. Для размещения персональных данных воспитанника (фото, видео, творческие работы) на официальном сайте ДОО, персональном сайте воспитателя, в СМИ, в сети Интернет, в групповых ячейках, раздевалках и других рекреациях ДОО требуется письменное разрешение родителя (законного представителя) (приложение № 4).

3.1.5. Работник ДОО 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.

3.1.6. 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.

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 воспитанника и родителя (законного представителя) Руководитель или работник, имеющий доступ 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.

4. Доступ к персональным данным воспитанников, их родителей (законных представителей)

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

- заведующий ДОУ;
- бухгалтер;
- делопроизводитель;

- специалист по кадрам;
- старший воспитатель;
- медицинская сестра;
- воспитатели;
- учителя-логопеды;
- педагог-психолог.

Каждый из вышеперечисленных сотрудников даёт расписку (Приложение № 5 – 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 воспитанников, их родителей (законных представителей) может быть предоставлен на основании приказа заведующего ДООУ 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 ДООУ

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в ДООУ, 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 федеральных законов.
- 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 ДОО 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. Меры по обеспечению безопасности персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей)

7.1. Основные меры по обеспечению безопасности персональных данных в ДОО отражены в следующих локальных актах ДОО, утвержденных приказом заведующего от 16.10.2019 года № 135/1-ОД:

7.1.1. «Должностная инструкция лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида № 11 города Ейска муниципального образования Ейский район».

7.1.2. «Инструкция по защите от воздействия программных вирусов в информационных ресурсах, содержащих персональные данные».

7.1.3. «Инструкция по организации парольной защиты доступа к информационным ресурсам, содержащим персональные данные».

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. Заведующий ДОО 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).