

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

МБДОУ д/с № 12 «Наше счастье»

Е.В. Хачко

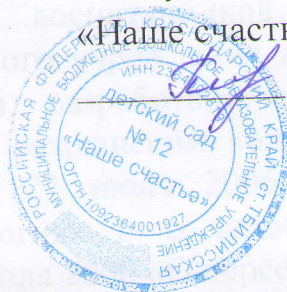


УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с № 12

«Наше счастье»

О.Н. Платошина



ПОЛОЖЕНИЕ

О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ВОСПИТАННИКОВ И РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ВОСПИТАННИКОВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 12 «Наше счастье»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 12 «Наше счастье» (далее - Положение), разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Устава и регламентирует порядок работы с персональными данными воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников.

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

1.3. 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.

1.4. Во всех случаях отказ родителя (законного представителя) от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

1.5. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего.

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

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

2.1. Персональные данные - 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 Дошкольной Организации 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 родителей (законных представителей);

- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- справка о составе семьи;
- 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 дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям - данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);

2.4. При приеме воспитанника в Дошкольную Организацию родитель (законный представитель), предоставляет документы: личное заявление родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (срок действия-3 календарных дня);
- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (справка о составе семьи);
- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.5. При оформлении компенсаций части родительской платы за присмотр и уход, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет документы:

- копия свидетельства о рождении детей (рожденных в данной семье, усыновленных, опекаемых приемных);

- документ, удостоверяющий личность, с местом прописки;

- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребенка: 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);

- заявление на предоставление компенсации части родительской платы за присмотр и уход, установленных действующим законодательством.

2.6. При оформлении льгот по оплате за содержание ребенка в Дошкольной Организации, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель), предоставляет документы в соответствии с видами льгот, на которые претендует:

- справка о составе семьи;

- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребенка; свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);

- копия справки об инвалидности.

2.7. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников родитель (законный представитель) предоставляет согласие на размещение фотографий, видеоматериалов или другой информации ребенка на информационных стендах, выставках, социальных сетях (одноклассники, инстаграмм, контакт) и сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №12 «Наше счастье» в информационной сети интернет.

2.8. Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками Дошкольной организации в личных целях.

3. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Родитель (законный представитель) предоставляет заведующему достоверные сведения о себе и своем ребенке, а так же оригиналы и копии требуемых документов.

3.1.2. Все персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) 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 и от него должно быть получено письменное согласие.

3.1.3. Заведующий Дошкольной Организации 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 – Приложение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования).

3.1.4. Для размещения на официальном сайте, в социальных сетях и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников требуется письменное согласие родителя (законного представителя) (Приложение № 2).

3.1.5. Работник Дошкольной Организации 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.

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, а также полномочиям оператора.

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 Дошкольной Организации, если иное не определено законом.

3.4. При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) заведующий 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) воспитанников хранятся в личном деле воспитанника, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных.

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

4.1. Право доступа к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) имеют: заведующий, старшая медицинская сестра, воспитатели, ответственный за обработку персональных данных.

4.2. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным работника может быть предоставлен на основании приказа заведующего 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 Дошкольной Организации

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Дошкольной Организации, 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 том числе 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 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.

6.1.1. При поступлении в Дошкольную Организацию представлять о себе и своём ребёнке достоверные сведения в порядке и объёме, предусмотренном Настоящим Положением и законодательством РФ.

6.1.2. В случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка, указанных в п. 2.3 Настоящего Положения сообщать об этом заведующему в разумные сроки.

7. 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 Дошкольной Организацией 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).

1. Подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных:

(отметить свое согласие знаком «V»)

Личные данные:

а. Данные свидетельств о рождении

б. Данные о гражданстве

в. Данные медицинской карты

г. Адрес проживания

Сведения о родителях (законных представителях):

а. Паспортные данные, кем приходится, адресная и контактная информация

б. Данные о личном счете родителя (законного представителя) ребенка

Сведения о семье:

а. Категория семьи для сбора отчетности по социальному статусу заявителя

МБДОУ детский сад № 12 «Наше счастье»

Приложение к договору об образовании по образовательным программам
дошкольного образования от «___» _____ 20___ год

Я _____

Ф.И.О. полностью _____

Паспорт серия _____ номер _____

Дата выдачи _____ кем выдан _____

Как законный представитель на основании _____
(кем приходится воспитаннику)

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

Информация для контактов (телефон, e-mail): _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим даю свое согласие на обработку в МБДОУ детский сад № 12 «Наше счастье», расположенному по адресу: ст.Тбилисская, ул. Вокзальная, 55 персональных данных своего ребенка _____

Ф.И.О. воспитанника полностью _____

Дата рождения _____

Место рождения _____

Свидетельство о рождении _____

Проживающего: адрес регистрации _____

Адрес фактического проживания: _____

1. Подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных:
(отметить своё согласие знаком «V»)

Анкетные данные:

- ☐ Данные свидетельства о рождении
- ☐ Данные о гражданстве
- ☐ Данные медицинской карты
- ☐ Адрес проживания

Сведения о родителях (законных представителях):

- ☐ Паспортные данные, кем приходится, адресная и контактная информация
- ☐ Данные о лицевом счете родителя (законного представителя) ребенка

Сведения о семье:

- ☐ Категория семьи для сбора отчетности по социальному статусу контингента

СОГЛАСИЕ

на размещение фотографий, видеоматериалов или другой информации ребенка на информационных стендах, выставках, социальных сетях (одноклассники, инстаграмм, контакт) и сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №12 «Наше счастье» в информационной сети интернет.

Я, _____

Ф.И.О родителя, или иного законного представителя ребенка

настоящим даю, не даю (нужное подчеркнуть) свое согласие на размещение фотографий, видеоматериалов или другой информации моего ребенка _____ на информационных стендах, выставках, социальных сетях (одноклассники, инстаграмм, контакт) и сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №12 «Наше счастье» в информационной сети интернет.

_____ 2017г.

_____ /
Ф.И.О.

_____ /
Подпись