

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ «ДС комбинированного вида №5»
Протокол от «30» 08 2019 № 1



СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
(законных представителей)
воспитанников
МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида №5»
протокол от «30» 08 2019 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обработки и защите персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №5»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №5» (далее - Положение), разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №5» (далее – МБДОУ) 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 от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 21.07.2014);
- ✓ Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- ✓ Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 N1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- ✓ Уставом МБДОУ

и регламентирует порядок работы с персональными данными воспитанников, их родителей (законных представителей) МБДОУ.

1.2. Настоящее Положение обеспечивает защиту прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей) при обработке персональных данных, в том числе защиту прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника, его родителей (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 ребенка 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 принимается на Педагогическом совете, утверждается и вводится в действие приказом заведующего МБДОУ с учетом мнения Совета родителей.
- 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 (законных представителей), позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации МБДОУ в связи с осуществлением образовательной деятельности.
- 2.3. В состав персональных данных воспитанника, его родителей (законных представителей) входят:
 - ✓ данные свидетельства о рождении воспитанника;
 - ✓ паспортные данные родителей (законных представителей);
 - ✓ данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;
 - ✓ адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника, его родителей (законных представителей);
 - ✓ сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
 - ✓ сведения о состоянии здоровья воспитанника;
 - ✓ данные о банковских реквизитах родителей (законных представителей).
- 2.4. При оформлении в МБДОУ воспитанника, его родитель (законный представитель) представляет следующие документы:
 - ✓ копия свидетельства о рождении ребенка (с предъявлением оригинала документа);
 - ✓ копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка или копия решения главы администрации муниципального образования о назначении опекуна или приемного родителя (на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных в семьи) (с предъявлением оригинала документа);
 - ✓ копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (с предъявлением оригинала);
 - ✓ копия документа, подтверждающего принадлежность к льготной категории (для граждан, имеющих льготы на получение услуги) с предъявлением оригинала документа;
 - ✓ медицинское заключение.
- 2.5. При оформлении воспитаннику компенсации части родительской платы за содержание ребенка в МБДОУ, установленной действующим законодательством, родитель (законный представитель) представляет следующие документы:
 - ✓ копия свидетельства о рождении детей (рожденных в данной семье, усыновленных, опекаемых, приемных);
 - ✓ копия документа, удостоверяющего личность, с местом регистрации;
 - ✓ копия документов, подтверждающих законность представления прав ребенка: решения главы администрации муниципального образования о назначении опекуна или приемного родителя (на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных в семьи);
 - ✓ свидетельства о браке и разводе (при разных фамилиях ребенка и родителя);
 - ✓ копия справки о банковских реквизитах родителя (законного представителя).

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

- ✓ справка о составе семьи;
- ✓ копия документа подтверждающего льготу (решение главы администрации муниципального образования о назначении опекуна или приемного родителя (на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных в семьи);
- ✓ копия паспорта (1 страница) опекуна или приемного родителя;
- ✓ копия свидетельства о рождении ребенка;
- ✓ свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребенка и родителя);
- ✓ справка о доходах всех членов семьи;
- ✓ справка, удостоверяющая место работы сотрудника МБДОУ;
- ✓ копия справки об инвалидности;
- ✓ копия удостоверения «Многодетная семья Тульской области».

2.7. Персональные данные воспитанника и родителей (законных представителей) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы сотрудниками МБДОУ в личных целях.

3. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных.

3.1. Порядок получения персональных данных:

- 3.1.1. Родитель (законный представитель) предоставляет заведующему МБДОУ или работнику, имеющему доступ к персональным данным воспитанника, достоверные сведения о себе и своем ребенке, а также оригиналы и копии требуемых документов.
- 3.1.2. Все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) получают от самого родителя (законного представителя). Если персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) возможно, получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен предоставить письменное согласие на обработку персональных данных третьей стороны (форма согласия на обработку персональных данных у третьей стороны - Приложение 1). Данные требования не распространяются на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.
- 3.1.3. Заведующий МБДОУ обязан сообщить одному из родителей (законных представителей) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законных представителей) дать письменное согласие на их получение (заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребенка – Приложение 2).
- 3.1.4. Персональные данные воспитанников (включая фамилию и имя, группа, возраст, фотографию) могут размещаться на официальном сайте МБДОУ, в групповых родительских уголках только с письменного согласия их родителей (законных представителей) (Приложение 3).
- 3.1.5. В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на официальном сайте МБДОУ без уведомления и получения согласия упомянутых лиц, могут быть указаны только фамилия и имя воспитанников или фамилия, имя и отчество педагога, сотрудника или родителя (законного представителя).
- 3.1.5. Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребенка может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия (Приложение 4).
- 3.1.6. Сотрудники МБДОУ не имеют права получать и обрабатывать персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях.
- 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 заведующего МБДОУ;
 - ✓ 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. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии ОУ, если иное не определено законом.

3.3. При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) заведующий или сотрудник, имеющий доступ к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

3.3.1. 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.

3.3.2. 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).

3.3.3. 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.

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

3.4.1. Персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) обрабатываются и хранятся как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

3.4.2. 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 МБДОУ;
- ✓ старший воспитатель;
- ✓ медицинская сестра;
- ✓ воспитатели;
- ✓ музыкальный руководитель;
- ✓ учитель-логопед;
- ✓ педагог-психолог.

Каждый из вышеперечисленных сотрудников дает обязательство о неразглашении персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) (Приложение 5). 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) иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным, предоставляется на основании приказа заведующего МБДОУ.

5. 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 МБДОУ, родители (законные представители) имеют право на бесплатное получение полной информации о:

- ✓ лица, 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, обработке этих данных;
- ✓ свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в т.ч. на получение копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребенка, 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 заведующим МБДОУ всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), обо всех произведенных исключениях, исправлениях или дополнениях;
- ✓ обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия заведующего МБДОУ при обработке и защите его или своего ребенка 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 своего ребенка родители (законные представители) обязаны:

- ✓ при зачислении в МБДОУ представлять о себе и своем ребенке достоверные сведения в порядке и объеме, предусмотренном настоящим Положением и законодательством РФ;
- ✓ в случае изменения своих персональных данных и своего ребенка, указанных в п. 2.3 настоящего Положения, незамедлительно сообщать об этом заведующему МБДОУ.

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 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).

Приложение №1
к Положению о защите персональных данных
воспитанников, их родителей (законных пред-
ставителей) муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №5»

**Форма согласия на обработку персональных данных лица,
не являющегося заявителем**

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, нижеподписавшийся: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие своей волей и в своем интересе на обработку, в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, своих персональных данных.

Мои персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- домашний адрес;
- серию, номер паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные действующим законодательством, регламентирующим предоставление отчетных данных (документов).

Даю согласие на обработку вышеуказанных персональных данных путем смешанной обработки, включающей в себя неавтоматизированную обработку документов на бумажных носителях, автоматизированную обработку документов на электронных носителях с передачей полученной информации с использованием сети общего пользования Интернет с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну; перевод электронных документов в документы на бумажных носителях и обратно.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует до _____.
(дата) (дата)

Подпись _____
(дата)

Приложение №2
к Положению о порядке обработки и защите персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №5»

**Форма согласия на обработку персональных данных
родителя (законного представителя) ребенка**

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

даю согласие на обработку моих и моего ребенка _____
Ф.И.О.

_____, воспитанника (цы) группы _____ направленности
дата рождения

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №5» г. Алексин, Тульской обл., ул.Вересаева, д.3
наименование ДООУ по уставу

проживающего (ей) по адресу: _____
зарегистрированного (ой) по адресу: _____
персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты рождения, адреса регистрации и проживания, другой информации), содержащихся в документах, предоставленных для зачисления в МБДОУ, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, рассмотрения документов комиссией по предоставлению льгот по родительской плате в 2019 году.

Я проинформирован (а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Даю согласие на обработку вышеуказанных персональных данных путем смешанной обработки, включающей в себя неавтоматизированную обработку документов на бумажных носителях, автоматизированную обработку документов на электронных носителях с передачей полученной информации с использованием сети общего пользования Интернет с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну; перевод электронных документов в документы на бумажных носителях и обратно.

Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

Дата

Ф. И. О.

Подпись

к Положению о порядке обработки и защите персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №5»

**Форма согласия родителя (законного представителя)
на размещение фотографий ребенка**

**Согласие родителя (законного представителя)
на размещение фотографий ребенка**

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка
настоящим **даю / не даю** (нужное подчеркнуть) свое согласие на размещение фотографии с участием моего
ребенка _____

(фамилия, имя)

группы **общеразвивающей / компенсирующей** (нужное подчеркнуть) от «___» до «___» лет на информационных стендах, выставках и официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №5» в игровых и режимных моментах во время нахождения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №5».

Данное согласие действует с момента подписания и до выведения в школу.

По первому требованию родителей (законных представителей) воспитанника согласие отзывается письменным заявлением.

(Ф.И.О.давшего согласие) подпись

_____ 20 ____ г

Приложение №4
к Положению о порядке обработки и защите персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №5»

**Форма заявления
(отзыв согласия на обработку персональных данных)**

Заведующему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №5»

родителя (законного представителя)

_____,
зарегистрированного по адресу _____,

паспорт серии _____ № _____
выдан _____

дата выдачи « _____ » _____ г.

контактный телефон _____;

e-mail _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
(отзыв согласия на обработку персональных данных)**

Я, _____,
на основании ст.64 п.1 Семейного кодекса РФ являюсь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего _____

Ф.И.О. ребенка

группы *общеразвивающей (компенсирующей)* направленности от _____ до _____ лет
свидетельство о рождении серии _____ № _____

Настоящим, во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных», на основании ст. 9 п. 1 указанного федерального закона отзываю у муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №5» ранее данное мной согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего. В случае если согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего давалось мной неоднократно, настоящим я отзываю все ранее данные мной муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад комбинированного вида №5» согласия на обработку персональных данных.

Напоминаю, что, в соответствии со ст. 21 п. 5 Федерального закона «О персональных данных», в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку, оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

Указанное уведомление прошу предоставить в письменной форме.

Дата

Подпись

Ф.И.О. заявителя

Приложение №5
к Положению о порядке обработки и защите персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №5»

Форма обязательства о неразглашении персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
*о неразглашении персональных данных воспитанников,
их родителей (законных представителей)*

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

(наименование должности)

обязуюсь не разглашать персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей), ставшие мне известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

Об ответственности за разглашение персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) _____ (предупрежден(а)).

(Ф.И.О. сотрудника, должность) подпись

« _____ » _____ 20 ____ г

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

10 листов листов

Заведующий МБДОУ «ДС комбинированного вида 5»

Кузовкина С.А.

