

ПРИНЯТО:

на общем собрании трудового коллектива
МДОУ «Детский сад № 55»
Протокол № 77 от «28» 08 20 18 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ «Детский сад № 55»
О.В. Румянцева
Приказ № 188/2018 от «28» 08 2018 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
М.Н. Волоснухина



***Положение об обработке и защите
персональных данных воспитанников и их
родителей (законных представителей)
«МДОУ «Детский сад № 55»***

Ярославль 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о защите персональных данных воспитанников, и их родителей (законных представителей) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 55» города Ярославля (далее по тексту – Положение), разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 55» (далее по тексту МДОУ «Детский сад № 55») в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 года, рекомендациями от 31.07.2017 года Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, Устава МДОУ «Детский сад № 55» и регламентирует порядок работы с персональными данными воспитанников учреждения, и их родителями (законными представителями).

1.2. Цель настоящего Положения: обеспечение защиты прав и свобод воспитанников и 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 воспитанников и их родителей (законных представителей) администрация МДОУ «Детский сад № 55» руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.4. Родителю (законному представителю) должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления персональных своих данных и данных своего ребенка в случае, если обязанность предоставления 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 по МДОУ «Детским садом № 55».

1.7. Срок действия Положения неограничен. 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, образование, профессия и другая информация.

2.2. Персональные данные воспитанника, его родителя (законного представителя) сведения о фактах, событиях жизни воспитанника, его родителей (законных представителей), позволяющих идентифицировать их личность, необходимые администрации ДООУ в связи с осуществлением образовательной деятельности.

2.3. В состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) входят:

- ✓ данные свидетельствующие о рождении воспитанника;
- ✓ паспортные данные родителей (законных представителей);
- ✓ данные, подтверждающие законность предоставления прав воспитанника;
- ✓ адрес регистрации и проживания воспитанника, контактные телефоны родителей (законных представителей);
- ✓ сведения о месте работы родителей (законных представителей);
- ✓ сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- ✓ данные медицинского страхового полиса воспитанника;
- ✓ СНИЛС воспитанника;
- ✓ данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя) воспитанника, в случае проведения необходимых бухгалтерских операций.

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

- ✓ копия свидетельства о рождении;
- ✓ копия паспорта родителей (законных представителей);
- ✓ копии документов, подтверждающих законность предоставления прав ребенка (опека, доверенность);

- ✓ адрес регистрации и проживания воспитанника, контактные телефоны родителей (законных представителей);
- ✓ сведения о месте работы родителей (законных представителей);
- ✓ медицинская карта установленного образца;
- ✓ заключение психолого-медико – педагогической комиссии в случае оформления в группу компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- ✓ данные медицинского страхового полюса воспитанника;
- ✓ СНИЛС воспитанника.

2.5. При оформлении воспитаннику компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ДООУ, установленной действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет для просмотра оригиналы и оставляет следующие копии документов:

- ✓ свидетельства о рождении детей;
- ✓ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) с местом прописки, совпадающим с пропиской ребенка;
- ✓ документы, подтверждающих законность предоставления прав ребенка (опека, доверенность);
- ✓ свидетельство о браке или разводе при разных фамилиях родителя (законного представителя) и ребенка;
- ✓ справка о банковских реквизитах для совершения бухгалтерских операций.

2.6. При оформлении родителю (законному представителю) льгот по оплате за содержание ребенка в ДООУ, установленных действующим законодательством, предоставляются оригиналы и оставляются следующие копии документов:

- ✓ справки о составе семьи;
- ✓ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- ✓ документы, подтверждающих законность предоставления прав ребенка (опека, доверенность);
- ✓ свидетельство о браке или разводе при разных фамилиях родителя (законного представителя) и ребенка;
- ✓ справка об инвалидности или подтверждения льготы;
- ✓ удостоверение многодетной семьи.

2.7. Для размещения на официальном сайте и в помещениях ДООУ фотографий воспитанников, их родители (законные представители) предоставляют разрешение.

2.8. Работники МДООУ «Детский сад № 55» могут получить от самого ребенка данные о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства.

2.9. Персональные данные воспитанника и их родителей (законных представителей) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками ДООУ в личных целях.

3. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

3.1. Родитель (законный представитель) предоставляет достоверные сведения о себе, своем ребенке, а также оригиналы и копии необходимых документов, работнику учреждения, имеющему допуск к персональным данным.

3.2. Все необходимые персональные данные необходимо получать только от родителя (законного представителя), если необходимо привлечение третьей стороны, то необходимо уведомить родителя и получить письменное согласие на получение персональных данных.

3.3. Руководитель ДООУ обязан сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможность последствий отказа одного из родителей дать письменное согласие на их получение.

3.4. Для размещения на официальном сайте и в учреждении фотографий воспитанников требуется письменное согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и данных ребенка.

3.5. Согласие родителя на обработку своих персональных данных и данных своего ребенка может быть отозвано путем письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

3.6. Работник ДООУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанника и родителя о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.7. 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;
- ✓ по требованию полномочных государственных органов, в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;
- ✓ для статистических или научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- ✓ при необходимости оперативной защиты жизненно важных интересов ребенка, если получение согласия родителя в кратчайшие сроки невозможно.

3.8. Принципы обработки персональных данных:

- ✓ законность целей и способов обработки персональных данных;
- ✓ соответствие целей заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиями оператора;
- ✓ недопустимость объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

3.9. Порядок хранения персональных данных:

- ✓ режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, если иное не предусмотрено законом
- ✓ могут храниться как на бумажных носителях, так и в электронном виде в местах с ограниченным доступом к этим документам

3.10. Требования к работнику, имеющему доступ к персональным данным:

- ✓ не сообщать никакие сведения третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья воспитанника или родителя (законного представителя)
- ✓ все полученные персональные данные могут быть использованы лишь в тех целях, для которых они сообщены, необходимость соблюдения режима секретности

- ✓ разрешение доступа к персональным данным, возможно только специально уполномоченным лицам.

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

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

- ✓ заведующий МДОУ
- ✓ старший воспитатель
- ✓ медицинская сестра
- ✓ воспитатели
- ✓ делопроизводитель
- ✓ главный бухгалтер, бухгалтер

Каждый из перечисленных сотрудников дает согласие о неразглашении полученных персональных данных.

5. Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных своих детей, хранящихся в ДОУ

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в ДОУ, 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 и 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 том числе на получение копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- ✓ требование об исключении или исправлении неверных персональных данных, а так же 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;
- ✓ обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия руководителя при обработке и защите персональных данных.

5.3. Родители (законные представители) воспитанников не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

6. Обязанности родителей (законных представителей) в целях обеспечения достоверности своих персональных данных и данных детей

6.1. В целях обеспечения достоверности своих персональных данных и данных детей родители (законные представители) обязаны:

- ✓ при оформлении в ДООУ предоставлять сведения о себе своем ребенке, в порядке и объеме, предусмотренном настоящим Положением и законодательством РФ;
- ✓ в случаях изменения персональных данных своих и ребенка сообщать руководству в кратчайшие сроки.

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

7.1. Защита прав воспитанника и родителя (законного представителя) установлена законодательством РФ и настоящим Положением, осуществляется судебными органами в целях пресечения неправомерного их использования, 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 к гражданско – правовой, административной и возмещают ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные