

ПРИНЯТО
на заседании общего собрания
трудового коллектива МБДОУ Дс №6
Протокол «27» марта 2019 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ Дс №6
Г.Б.Бурцева
Приказ «16» апреля 2019 г. № 113

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных воспитанников
и родителей (законных представителей) воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Детский сад №6
городского округа-город Камышин.

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 6 городского округа-город Камышин (далее - ДОУ) на основании Конституции Российской Федерации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «О персональных данных»,
- Федеральным Законом Российской Федерации от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 02.07.2013) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,
- Постановления Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»,
- Постановления Правительства РФ от 15.09.2008 N 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»,

1.2. Цель настоящего Положения: обеспечение защиты прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей) при обработке его 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 (законного представителя) администрация ДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.4. Администрация ДОУ (далее - Администрация) может получить персональные данные воспитанника только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя.).

1.5. В случаях, когда Администрация может получить необходимые персональные данные только у третьего лица, Администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя).

1.6. Администрация обязана 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.

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

1.8. Персональные данные воспитанника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Администрацией и любым иным лицом в личных целях.

1.9. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

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

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;
- фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей);
- 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);
- информация, содержащаяся в личном деле;
- информация об успеваемости;
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- документы о составе семьи;
- сведения о месте проживания;
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством РФ (родители – инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота, и т.п.)
- иные сведения, необходимые для определения отношений и воспитания.

2.4. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника Администрация руководствуется Конституцией РФ, действующим законодательством РФ и настоящим Положением.

2.5. 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 представления прав ребёнка: постановление
- об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка;
- свидетельства браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника его родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);

- медицинская карта ребёнка;
- справка о состоянии здоровья ребенка;
- заключение муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии (при оформлении в группу компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья (с тяжёлыми нарушениями речи));
- копия страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника.

2.6. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников, их родителей (законных представителей) предоставляет или разрешает фотографировать своего ребёнка сотрудникам ДОО.

3. Хранение, обработка и передача данных воспитанника.

3.1. Обработка персональных данных воспитанника осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользование льготами, предусмотренными законодательством РФ и локальными актами Администрации ДОО.

3.2. Право доступа к персональным данным воспитанника имеют:

- работники Комитета по образованию (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом Комитета по образованию Администрации городского округа-город Камышин);
- заведующий ДОО;
- старший воспитатель;
- воспитатель;
- делопроизводитель;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- инспектор по охране прав детства;
- медработник.

Каждый из вышеперечисленных сотрудников даёт согласие под личную подпись о неразглашении персональных данных.

3.3. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным работника может быть предоставлен на основании приказа заведующего ДОО иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

3.4. Заведующий осуществляет прием воспитанника в ДОО.

Заведующий может передавать персональные данные воспитанника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья воспитанника, а так же в случаях, установленных законодательством РФ.

3.5. Делопроизводитель:

- принимает или оформляет личное дело воспитанника и вносит в него все необходимые данные;
- предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным воспитанника на основании письменного заявления.

К заявлению прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия документа, подтверждающего полномочия родителя (законного представителя).

3.5.1. Не имеет права получать информацию о воспитаннике родитель (законный представитель), лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

3.6. Бухгалтер имеет право доступа к персональным данным воспитанника в случае, когда исполнение своих трудовых обязанностей или трудовых обязанностей работников бухгалтерии по отношению к воспитаннику (предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных воспитанника.

3.7. При передаче персональных данных воспитанника заведующий ДОУ, делопроизводитель, бухгалтер, старший воспитатель, педагог-психолог, инспектор по охране прав детства ДОУ обязаны:

- предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены;
- потребовать от этих лиц письменное подтверждение о соблюдении этого условия.

3.8. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных воспитанников ДОУ, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным воспитанников, по их хранению и защите.

4.1. Работники, имеющие доступ к персональным данным воспитанников, обязаны:

- не сообщать персональные данные воспитанника третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;
- использовать персональные данные воспитанника, полученные только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);
- обеспечить защиту персональных данных воспитанника от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством РФ;
- ознакомить родителей (родителя) или законных представителей с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под личную подпись;
- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанника;
- исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) воспитанника его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;
- ограничивать персональные данные воспитанника при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам Комитета по образованию только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами и их функций;
- запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у родителей (законных представителей);
- обеспечить одному из родителей (законному представителю) воспитанника свободный доступ к персональным данным воспитанника, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

- предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) воспитанника полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных;
- 4.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным воспитанников, не вправе:
- получать и обрабатывать персональные данные воспитанника о религиозных и иных убеждениях его семьи;
 - предоставлять персональные данные воспитанника в коммерческих целях.
- 4.3. При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанника, Администрации запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получателя.

5. Права и обязанности родителей (законных представителей).

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;
- 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 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.

5.4. Родитель (законный представитель) обязан сообщать Администрации сведения, которые могут повлиять на принимаемые Администрацией решения в отношении воспитанника.

6. Хранение персональных данных воспитанника.

6.1. Хранение персональных данных воспитанников должно осуществляться на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом.

7. Ответственность администрации и ее сотрудников.

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. Руководитель ДОУ 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).